

Zarządzenie Nr 87/2024
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Rzeszowie
z dnia 17.09.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa,
wpływających do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie -
Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych”**

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie zatwierdzonego Uchwałą Nr 35/480/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 15 maja 2007 r. z późniejszymi zmianami (tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 70/2024 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z dnia 21.08.2024 r.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa wpływających do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie - Regulamin zgłoszeń wewnętrznych”, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Oddziału Organizacyjnego i Zamówień Publicznych.

§ 3

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej ROPS i BIP ROPS, oraz na stronie wewnętrznej „intranet” i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania niniejszej „Procedury” do wiadomości osób wykonujących pracę.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka
Polityki Społecznej w Rzeszowie
Jerzy Jęczmienionka

RADCA PRAWNY

Janek Rudnicki

Marcin
Polityk

**„Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa,
wpływających do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie
– Regulamin zgłoszeń wewnętrznych”**

DZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa wpływających do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, będącego pracodawcą, zwana dalej „Procedurą”, reguluje problematykę ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Ma na celu umożliwienie jawnego lub poufnego dokonywania zgłoszeń, a także zapewnienie ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, będącego kierownikiem Jednostki oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Ośrodka;
 - 2) „Ośrodka” – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie;
 - 3) „Koordynatorze” – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. naruszenia prawa wyznaczonego odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie;
 - 4) „Ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 5) „działaniu następczym” – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, zawiadomienie właściwych organów, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia;
 - 6) „działaniu odwetowym” – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 7) „informacji o naruszeniu prawa” – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 8) „informacji zwrotnej” – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) „kontekście związanym z pracą” – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy w Ośrodku, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 10) „naruszeniu prawa” – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów, o których mowa w Ustawie;
- 11) „osobie, której dotyczy zgłoszenie” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 12) „osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą”;
- 13) „osobie powiązanej ze zgłaszającym” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 14) „pracodawcy” – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie;
- 15) „Zespole” – należy przez to rozumieć podmiot kolegialny, powoływany każdorazowo przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, którego zadaniem będzie zbadanie danego zgłoszenia, które uznane zostało za zgłoszenie naruszenia prawa;
- 16) „sygnaliście/zgłaszającym/osobie dokonującej zgłoszenia” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Ośrodku, w tym: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, a także żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy o obronie Ojczyzny;
- 17) „zgłoszeniu wewnętrznym” – należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Zgłoszenia naruszeń, które zostały uregulowane w Ośrodku odrębnymi procedurami np. Kodeks Etyki, Polityka Antymobbingowa, nie będą rozpatrywane w trybie niniejszej Procedury.
 3. Do obsługi zgłoszeń wewnętrznych wyznaczony został odrębnym zarządzeniem Koordynator ds. naruszenia prawa, który:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia;
 - 2) podejmuje działania polegające na wstępnej weryfikacji każdego zgłoszenia, a następnie w zależności od dokonanych ustaleń – inicjuje jeden z trybów postępowania, o którym mowa w § 6.
 - 3) komunikuje się z sygnalistą, a w szczególności przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną, co do podjętych działań następczych, a gdy zaistnieje taka konieczność występuje do osoby dokonującej zgłoszenia o dodatkowe informacje w sprawie przyjętego zgłoszenia;
 - 4) przetwarza dane osobowe w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, jak również zapewnia brak możliwości uzyskania dostępu przez nieupoważnione osoby do informacji objętych zgłoszeniami;
 - 5) koordynuje podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności, zapewniając bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz realizację ciążących na pracodawcy obowiązków zapobiegających podejmowaniu ewentualnych działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania sygnalisty, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli osoby te również pozostają w stosunku pracy z Ośrodkiem zatrudniającym sygnalistę;
 - 6) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 7) przechowuje całość dokumentacji związanej z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi;
 - 8) dokonuje raz na trzy lata przeglądu Procedury pod kątem oceny, czy przyjęte w Ośrodku rozwiązania organizacyjne, związane z procesem zgłaszania naruszeń prawa, weryfikacją przyjmowanych zgłoszeń oraz podejmowanymi działaniami następczymi, zapewniają prawidłową obsługę tego rodzaju zgłoszeń oraz skuteczną ochronę osób zgłaszających naruszenia oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą.

4. Do zadań Koordynatora należy ponadto prowadzenie działań informacyjnych wśród pracowników Ośrodka, zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

DZIAŁ 2

Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych

§ 3

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów wg wzoru formularza umieszczonego na stronie internetowej ROPS;
 - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do Kancelarii Ośrodka;
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny ROPS: sygnalista@rops.rzeszow.pl lub adres elektronicznej skrzynki podawczej Ośrodka, lub adres do doręczeń elektronicznych ROPS;
 - 4) telefonicznie pod numerem telefonu znajdujący się na stronie internetowej ROPS i BIP ROPS, dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez ROPS;
 - 5) bezpośrednio w siedzibie ROPS – gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, i/lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Ośrodek.
3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą „poufne” i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.
4. Dane kontaktowe Koordynatora zostaną udostępnione na stronie ROPS i w BIP ROPS w zakładce „Sygnalista”.
5. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraźnie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
6. W przypadku zgłoszeń, o których mowa w ust. 6 pkt 2, ochrona poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia polega na zachowaniu przez osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z danym zgłoszeniem działań następczych tajemnicy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty. Przed przystąpieniem do działań następczych Koordynator dokonuje usunięcia z treści zgłoszenia wszystkich danych identyfikujących sygnalistę oraz stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie dokumentacji zawierającej takie dane w sposób poufny.

§ 4

1. Zgłoszenie, o którym mowa w powyższym paragrafie powinno zawierać:
 - 1) dane personalne sygnalisty, tj. imię i nazwisko wraz ze wskazaniem kanału komunikacji służącego do kontaktu ze zgłaszającym;
 - 2) dodatkowe dane umożliwiające ustalenie statusu sygnalisty, mającego m.in. związek ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym, stanowiącym, podstawę świadczenia pracy, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 3) informacje o naruszeniu prawa przedstawioną w sposób zwięzły, a jeżeli jest to możliwe również dane osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz przybliżony okres występowania naruszenia;
 - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem;
 - 5) informację, z której będzie jednoznacznie wynikało, czy została przez sygnalistę wyrażona zgoda na ujawnienie jego danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.
2. W przypadku, gdy zgłaszający korzysta z pomocy osoby trzeciej, w zgłoszeniu należy również ująć dane osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Do zgłoszenia można załączyć dowody potwierdzające uzasadnione podejrzenie sygnalisty, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa. Materiały zgłaszający załącza w postaci oryginałów dokumentów lub skanów dokumentów.
4. Ramowy wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszej procedury.

§ 5

1. Zgłoszenia wewnętrzne ewidencjonowane są przez Koordynatora, w rejestrze którego wzór określa **załącznik Nr 2** do niniejszej procedury.
2. W przypadku zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów, o których mowa w § 3 ust. 2, jako datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego przyjmuje się dzień jego wpływu do Ośrodka lub dzień złożenia zgłoszenia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia. Powyższe następuje przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
4. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 ewidencjonowane są również zgłoszenia w sprawach pozostających przedmiotem wcześniejszych zgłoszeń. Jednakże w przypadku, gdy w treści zgłoszenia nie zostały wskazane nowe okoliczności, mogące mieć wpływ na zmianę uprzednio poczynionych ustaleń, które znalazły odzwierciedlenie w przekazanej zgłaszającemu informacji zwrotnej, Koordynator odstępuje od podejmowania działań następczych, ograniczając się do ujęcia zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych ze stosowną adnotacją. O zastosowanym trybie postępowania Koordynator informuje sygnalistę przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
5. Koordynator odstępuje od czynności, o których mowa w ust. 1 i 4, jeżeli na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zaistnieją okoliczności wskazane w § 6.

§ 6

1. Na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia, Koordynator dokonuje oceny, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu Ustawy,

a także ustala czy do podjęcia działań następczych w przypadku otrzymanego zgłoszenia właściwy jest Ośrodek.

2. Jeżeli w oparciu o treść otrzymanego zgłoszenia nie można należycie ustalić jego przedmiotu, Koordynator informuje sygnalistę o konieczności uzupełnienia dokonanego zgłoszenia, wskazując żądany zakres informacji. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu. Skierowane do zgłaszającego wystąpienie zawiera pouczenie, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia o żądany zakres informacji w terminie 14 dni, odstępuje się od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu.
3. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa, której adresatem powinien być inny pracodawca, Koordynator zawiadamia o powyższym sygnalistę. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
4. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania pracodawcy właściwego do podjęcia działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem, a także w sytuacji, w której zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu Ustawy, Koordynator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje o tym sygnalistę przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
5. W przypadkach dotyczących naruszeń prawa podlegających rozpoznaniu według przepisów odrębnych Koordynator ogranicza się w działaniach do poinformowania sygnalistę o odstąpieniu od nadania dalszego biegu takiemu zgłoszeniu. Powyższe następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przy wykorzystaniu kanału komunikacji wskazanego w zgłoszeniu.
6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 – 5 są ewidencjonowane poza rejestrem zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym na podstawie § 5 ust. 1.
7. Koordynator, jeśli to możliwe, przed przekazaniem dokumentacji przewodniczącemu Zespołu anonimizuje ją.

§ 7

1. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia zostanie potwierdzone, że kwalifikuje się ono do podjęcia działań następczych, Koordynator niezwłocznie każdorazowo wnioskuje do Dyrektora ROPS o powołanie Zespołu, którego rolą jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa, pozostającej przedmiotem zgłoszenia. Koordynator może być członkiem Zespołu.
2. Zespół powoływany jest pisemnie przez Dyrektora, każdorazowo spośród pracowników Ośrodka o nieposzlakowanej opinii, posiadających wysokie kwalifikacje zawodowe oraz dużą wiedzę merytoryczną w dziedzinie pozostającej przedmiotem zgłoszenia w odniesieniu, do których brak jest ponadto uzasadnionych wątpliwości co do ich bezstronności lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.
3. Pracownik wskazany przez Dyrektora do powołania w skład Zespołu, może odmówić uczestnictwa w pracach Zespołu wyłącznie w sytuacji, jeśli wykaże istnienie przesłanek uzasadniających występowanie w danym przypadku konfliktu interesów.
4. Osobom, o których mowa w ust. 2, udzielane jest przez Dyrektora pisemne upoważnienie do wykonywania czynności w zakresie prowadzenia postępowania wyjaśniającego,

mającego na celu zweryfikowanie informacji o naruszeniach prawa, a w przypadku konieczności również upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, którego spośród członków Zespołu wskazuje Dyrektor Ośrodka.
6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Zespół może wzywać na posiedzenia pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę w celu złożenia wyjaśnień. Wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzenie Zespołu, udostępnić dokumenty oraz udzielać niezbędnych wyjaśnień i informacji.
7. Zespół prowadzi czynności wyjaśniające z zachowaniem należytej staranności, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia, dążąc przede wszystkim do wypracowania spójnego stanowiska w sprawie dotyczącej danego zgłoszenia. Osoby wchodzące w skład Zespołu są zobowiązane do zachowania tajemnicy, co potwierdzają w złożonym na tę okoliczność oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Procedury.
8. Członkowie Zespołu podpisują dla każdego zgłoszenia na początku postępowania oświadczenie o bezstronności, stanowiące załącznik Nr 4 do Procedury.
9. Działania, o których mowa w ust. 7 odbywają się w formie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.
10. Z posiedzeń Zespołu każdorazowo sporządzane są protokoły, dokumentujące poczynione ustalenia. Protokoły podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz pozostali, obecni na posiedzeniu członkowie Zespołu.
11. Zespół działa w składzie powołanym przez Dyrektora, jednak w liczbie nie mniejszej niż połowa ustalonego składu Zespołu.
12. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.
13. Ostatnim etapem czynności, o których mowa w ust. 7 jest sporządzenie raportu końcowego, zawierającego ustalenia umożliwiające Koordynatorowi przygotowanie informacji zwrotnej.
14. Raport końcowy w szczególności zawiera informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych proponowanych środkach, które powinny być zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
15. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa na etapie weryfikowania zgłoszenia, Zespół w raporcie końcowym przedstawia propozycje działań, jakie mogą zostać zastosowane w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa. W sytuacji, gdy działania takie zostały już podjęte wyprzedzająco, raport końcowy zawiera szczegółową informację w tym zakresie.
16. W przypadku, gdy w ramach działań następczych potwierdzone zostało naruszenie prawa, Koordynator po zapoznaniu się z przedstawionymi przez Zespół propozycjami działań, jakie mogą zostać zastosowane w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, przedstawia stosowną informację Dyrektorowi, który podejmuje decyzję co do dalszego toku postępowania.
17. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy zorganizowanie pracy Zespołu w taki sposób, aby raport końcowy, zawierający ustalenia Zespołu w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z rekomendacjami został przedstawiony Koordynatorowi z wyprzedzeniem, umożliwiającym przedstawienie propozycji Zespołu Dyrektorowi oraz przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej z odpowiednim zastosowaniem terminów określonych w Ustawie.

18. Każdy z członków Zespołu jest zobowiązany do podejmowania działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych oraz ochronę tożsamości sygnalisty na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.
19. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
20. Z dniem sporządzenia raportu końcowego, Zespół ulega rozwiązaniu.
21. Koordynator przekazuje sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
22. Dokumentację prowadzonych i zakończonych spraw Koordynator przechowuje w bezpiecznym, niedostępnym dla osób trzecich miejscu.
23. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (klauzula informacyjna) stanowi **załącznik nr 5** do Procedury.

§ 8

1. Sygnalista oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia podlega ochronie przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osobę dokonującą zgłoszenia należy informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

DZIAŁ 3

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 9

1. Jeżeli w ocenie zgłaszającego zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, sygnalista przekazując informacje ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej na temat naruszeń prawa uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń prawa. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone właściwe organy.
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
3. Zgłoszenie z pominięciem Procedury może w każdym przypadku nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u pracodawcy nie podjęto działań następczych, lub nie przekazano informacji zwrotnej, lub sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę

z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, lub możliwość istnienia zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa, lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

4. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
5. Celem pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury pracodawcy.

§ 10

Wyznaczony Koordynator:

- 1) odpowiada za udostępnienie pracownikom informacji dotyczących:
 - a) właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa kanałem zewnętrznym;
 - b) procedur dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
 - c) trybu rozpatrywania zgłoszeń oraz związanych z nimi działań następczych;
 - d) środków pomocy prawnej oferowanej przez Ośrodek i właściwe organy.
- 2) udostępnia oraz aktualizuje kwestie, o których mowa w pkt 1 niezwłocznie po określeniu informacji w tym zakresie przez właściwy organ.

DZIAŁ 4

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Każdy przypadek niestosowania się do treści Procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszej Procedury, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do Procedury, dotyczy to również osób przyjmowanych do pracy.
3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2 włącza się do akt osobowych pracownika.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka
Polityki Społecznej w Rzeszowie
Jerzy Jęczmienionka

RADCA PRAWNY

Janek Rudnicki

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO (ramowy wzór)

Dane personalne zgłaszającego:

Imię

Nazwisko.....

Kanał komunikacji służący do kontaktu:

- poczta elektroniczna (*adres email*)
- publiczny operator pocztowy (*adres pocztowy*)
- osobisty (*nr telefonu*)

Status sygnalisty/zgłaszającego/osoby dokonującej zgłoszenia:

- pracownik lub były pracownik (*komórka organizacyjna Ośrodka, w której zgłaszający pozostaje lub był zatrudniony*)
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy (*dane identyfikujące negocjacje poprzedzające zawarcie umowy*)
- przedsiębiorca (*dane identyfikujące*)
- akcjonariusz lub wspólnik (*dane identyfikujące*)
- członek organu osoby prawnej (*dane identyfikujące*)
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (*dane identyfikujące*)
- stażysta
- wolontariusz (*dane identyfikujące*)

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości:

- TAK
- NIE

W dokonaniu zgłoszenia korzystam z pomocy osoby trzeciej:

- TAK (*w przypadku zaznaczenia opcji TAK, należy podać dane osoby trzeciej, z pomocy której korzysta zgłaszający*)
- NIE

Informacja o naruszeniu prawa (w formie opisowej)

.....
.....
.....

Załączniki do zgłoszenia (dokumenty stanowiące dowody potwierdzające uzasadnione podejrzenie zgłaszającego, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa) – opcjonalnie

.....
(data sporządzenia zgłoszenia)

.....
(czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Załącznik Nr 2 do „Wewnętrznej procedury
zgłaszania naruszeń prawa wpływających
do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie
– Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych”

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Nr sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI CZŁONKA ZESPOŁU

Jako członek Zespołu powołanego do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa (pozostającej przedmiotem zgłoszenia zaewidencjonowanego w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych po numerem sprawy), zobowiązuję się do:

- 1) nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się chronić je przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.

Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Zespołu, uzyskane w trakcie prac Zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Komisji, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób;

- 2) nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych;
- 3) przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia;
- 4) bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Zobowiązuję się do prowadzenia czynności wyjaśniających z zachowaniem należytej staranności, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia, a także do bezwzględnego zachowania tajemnicy.

.....
(Data sporządzenia oświadczenia)

.....
(Podpis pracownika)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA ZESPOŁU

W związku z udziałem w pracach Zespołu powołanego do zbadania zgłoszenia, któremu został nadany numer w rejestrze, oświadczam, że:

- 1) w jakikolwiek sposób nie dotyczy mnie to zgłoszenie;
- 2) nie pozostaję ze zgłaszającym lub z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub wskazaną w zgłoszeniu w związku z małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana/y z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo nie pozostaję wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
- 3) nie zachodzi wobec mojej osoby jakiegokolwiek inne uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności.

.....
(Data sporządzenia oświadczenia)

.....
(Podpis pracownika)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych w związku ze zgłoszeniem podejrzenia naruszenia prawa jest Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych) – iod@rops.rzeszow.pl, listownie na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, kontakt osobisty w siedzibie ROPS przy ul. Hetmańskiej 9 w Rzeszowie.
3. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia przetwarzane będą w celach:
 - a) przyjmowania zgłoszeń i komunikacji ze zgłaszającym,
 - b) obsługi i rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniu prawa (prowadzenie działań następczych),
 - c) archiwizacji dokumentacji związanej ze zgłoszeniem i wytworzonej w trakcie prowadzonego postępowania.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym przez administratora (art. 6 ust. 1 li. c oraz lit. e rozporządzenia), w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

W przypadku ujawnienia danych osobowych szczególnych kategorii będą one przetwarzane przede wszystkim ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa (art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia). Ważnym interesem publicznym jest poprawa egzekwowania prawa i polityk Unii w określonych Dyrektywą dziedzinach.

Przetwarzanie będzie także niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym (art. 9 ust. 2 lit. j rozporządzenia) a w przypadku ujawnienia publicznego może dotyczyć danych osobowych w sposób oczywisty upublicznionych przez osobę, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 li. e rozporządzenia).

Przetwarzanie może być także niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, co należy traktować jako prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit. f rozporządzenia) – w przypadku zgłoszeń fałszywych.

4. Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych (Koordynator ds. naruszenia prawa lub zespół współpracujący), podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, dostawcy systemu informatycznego do zgłaszania naruszeń lub w przypadku wskazania przez zgłaszającego innego kanału komunikacyjnego w przypadku dokonania zgłoszenia ustnego – operatorowi tego kanału.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania, które powinno trwać do trzech miesięcy.
W trakcie obsługi zgłoszenia dokumentowane są wyłącznie te dane osobowe, które mają znaczenie dla rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia a dane nadmiarowe są usuwane.
Okresy te mogą zostać przedłużone w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (przy uwzględnieniu ograniczeń z art. 17 ust. 3 rozporządzenia) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu (wobec przetwarzania opartego o wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz w zakresie celów objętych prawnie uzasadnionym interesem administratora), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwia rozpoznanie zgłoszenia.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Załącznik Nr 6 do „Wewnętrznej procedury
zgłaszania naruszeń prawa wpływających
do Regionalnego Ośrodka Polityki
Społecznej w Rzeszowie
– Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych”

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, że zapoznałem/am się z treścią „Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa wpływających do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie – Regulamin zgłoszeń wewnętrznych”, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 87/2024 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z dnia 17.09.2024 r., rozumiem jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

