

Zarządzenie nr 68./2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie

z dnia 3 października 2024

w sprawie ustalenia procedury zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów

Działając na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024., poz.928) oraz § 9 ust. 2 pkt 5 w związku z § 14 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2020 z dnia 20 lipca 2020 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po uzgodnieniu z Podkarpackim Związkiem Zawodowym Pracowników Pomocy Społecznej oraz Związkiem Zawodowym Opiekunek, Opiekunów i Pracowników MOPS Rzeszów

zarządza się co następuje

§ 1

Ustala się procedurę zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
2. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie w tym przedmiocie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie

Joanna Wisz

WICEPRZEWODNICZĄCA ZZ
O, O i P MOPS Rzeszów
Marta Kubiak

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEJ
PODKARPACKIEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ

Elżbieta Wróbel

PRZEWODNICZĄCA ZZ
O, O i P MOPS Rzeszów
Elżbieta Szełga

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 68/2024
Dyrektora MOPS w Rzeszowie z dnia 3 października 2024 r.

Rzeszów, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko służbowe

.....
komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurą zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów obowiązującą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
/czytelny podpis/

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZENIA PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW

DEFINICJE

1. Pojęcia wskazane poniżej w niniejszej Procedurze posiadają następujące znaczenie:

- 1) „Pracodawca” - oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie, w którym czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników wykonuje Dyrektor;
- 2) „Dyrektor” – oznacza Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie;
- 3) „Kanały Zgłoszeniowe” – oznacza metody komunikacji umożliwiające dokonanie Zgłoszenia Naruszenia Prawa, określone w § 6 Procedury;
- 4) „Komisja Wyjaśniająca / Komisja” – oznacza wewnętrzną Komisję powołaną przez Dyrektora do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego oraz realizacji innych kompetencji określonych w Procedurze;
- 5) „Kontekst związany z pracą” - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie lub na jego rzecz, lub pełnienia służby na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu Prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych określonych w § 10 Procedury;
- 6) „Naruszenie Prawa” – oznacza działanie lub zaniechanie niezgodne z przepisami prawa lub mające na celu obejście przepisów prawa dotyczące:
 - i. korupcji,
 - ii. zamówień publicznych,
 - iii. usług, produktów i rynków finansowych,
 - iv. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - v. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - vi. bezpieczeństwa transportu,
 - vii. ochrony środowiska,
 - viii. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,



Handwritten signatures and initials:
Sien
134 SP

- ix. bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - x. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - xi. zdrowia publicznego,
 - xii. ochrony konsumentów,
 - xiii. ochrony prywatności i danych osobowych,
 - xiv. bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych,
 - xv. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - xvi. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - xvii. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt i) – xvii) powyżej,
- 7) „Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia” – oznacza osobę wyznaczoną do przyjmowania Zgłoszeń i obsługi Kanałów Zgłoszeniowych oraz prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Naruszenia Prawa;
- 8) „Postępowanie Wyjaśniające” – oznacza postępowanie prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w celu ustalenia, czy doszło do Naruszenia Prawa, w tym całość działań następnych w rozumieniu Ustawy;
- 9) „Rejestr Zgłoszeń Naruszenia Prawa” – oznacza rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 11 Procedury;
- 10) „Sygnalista” – oznacza osobę posiadającą status Sygnalisty w rozumieniu § 3 niniejszej Procedury;
- 11) „Ustawa” – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
- 12) „Zgłoszenie Naruszenia Prawa / Zgłoszenie” – rozumie się przez to przekazanie przez Sygnalistę - w trybie określonym w Procedurze lub w obowiązujących przepisach prawa (w tym w formie ujawnienia publicznego) - informacji dotyczących Naruszenia Prawa (w tym również uzasadnionego podejrzenia zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia Prawa), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy. Zgłoszenie anonimowe nie stanowi Zgłoszenia Naruszenia Prawa.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Celem niniejszej Procedury jest w szczególności:

- 1) stworzenie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie systemu Zgłaszania Naruszeń Prawa, w tym w szczególności udostępnienie do korzystania Kanałów Zgłoszeniowych umożliwiających dokonanie Zgłoszenia Naruszenia Prawa oraz komunikację z Sygnalistą,
- 2) zapewnienie weryfikacji zgłoszonych Naruszeń Prawa w Postępowaniu Wyjaśniającym w sposób rzetelny, obiektywny oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) podejmowanie działań następczych w rozumieniu Ustawy w związku z weryfikacją Zgłoszenia,
- 4) zapewnienie ochrony dla Sygnalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ochrony przed działaniami odwetowymi wobec Sygnalistów z powodu dokonania Zgłoszenia Naruszenia Prawa.

§ 3

SYGNALIŚCI

„Sygnalistą” w rozumieniu Procedury jest osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia Naruszenia Prawa w Kontekście związanym z pracą, która zalicza się do jednej z następujących kategorii osób:

- 1) pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie,
- 2) osoba świadcząca pracę lub usługi na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 3) przedsiębiorca – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem dostawcy, wykonawcy lub podwykonawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) wolontariusz,
- 6) stażysta,
- 7) praktykant,
- 8) inne osoby fizyczne w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa,

- 9) osoby wskazane w pkt 1)-8) powyżej, które uzyskały informacje na temat Naruszenia Prawa w Kontekście związanym z pracą - przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie lub na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, lub pełnienia służby, lub po ich ustaniu.

§ 4

OCHRONA SYGNALISTY I JEJ PRZESŁANKI

1. Sygnalista ma prawo dokonać Zgłoszenia Naruszenia Prawa, pod warunkiem, że ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia Naruszenia Prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że taka informacja stanowi informację o Naruszeniu Prawa; w przypadku spełnienia powyższych przesłanek Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi na zasadach określonych w § 10 Procedury i obowiązujących przepisach prawa o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania Zgłoszenia lub jego ujawnienia publicznego w rozumieniu Ustawy.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenia dokona osoba będąca równocześnie współsprawcą Naruszenia Prawa lub gdy ta osoba wiedziała o Naruszeniu Prawa i nie podjęła w sprawie Naruszenia Prawa żadnych działań - jeżeli osoba ta dokona Zgłoszenia dobrowolnie, działając w interesie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, a także ujawni istotne okoliczności, które przyczyniły się do wykrycia Naruszenia Prawa lub/i przeciwdziałania skutkom Naruszenia Prawa, wówczas Dyrektor może uwzględnić takie okoliczności jako okoliczności łagodzące na etapie podejmowania ewentualnych działań następnych w związku z Naruszeniem Prawa, w tym nakładania ewentualnych sankcji na osobę dokonującą takiego Zgłoszenia.

§ 5

PODMIOTY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I PROWADZENIE POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

1. W zakresie przyjmowania Zgłoszeń Naruszenia Prawa, Dyrektor powołuje:
 - 1) co najmniej jedną Osobę Odpowiedzialną za Zgłoszenia oraz:
 - 2) co najmniej jednego Zastępcę Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia,

- jak również ma prawo odwołać te osoby. Zapisy w niniejszej Procedurze dotyczące Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia stosuje się do Zastępcy Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia.
2. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia ma obowiązek obsługi Kanałów Zgłoszeniowych umożliwiających dokonywanie Zgłoszeń, informowania Sygnalistów o przyjęciu Zgłoszenia, jak również jest członkiem Komisji Wyjaśniającej, prowadzi Rejestr Zgłoszeń Naruszenia Prawa oraz wykonuje inne prawa i obowiązki określone w Procedurze.
 3. Za przeprowadzanie Postępowań Wyjaśniających i podejmowanie działań następnych w związku ze Zgłoszeniem Naruszenia Prawa odpowiedzialna jest Komisja Wyjaśniająca. Do obowiązków Komisji należy w szczególności weryfikacja Zgłoszenia Naruszenia Prawa i ustalenie w toku Postępowania Wyjaśniającego, czy doszło do Naruszenia Prawa – na zasadach opisanych szczegółowo w § 9 Procedury, w tym także wykonanie działań następnych i innych praw i obowiązków określonych w Procedurze.
 4. Komisja Wyjaśniająca składa się z co najmniej 3 osób, wśród których powinni wchodzić Przewodniczący Komisji oraz Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia.
 5. Dyrektor powołuje i odwołuje poszczególnych członków Komisji Wyjaśniającej.
 6. Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej może ustalić podział obowiązków i zadań pomiędzy poszczególnych członków Komisji Wyjaśniającej w ramach jej prac.
 7. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia lub Członek Komisji Wyjaśniającej jest sprawcą Naruszenia Prawa lub taka osoba brała udział w Naruszeniu Prawa lub wiedziała o takim Naruszeniu i nie dokonała Zgłoszenia Naruszenia Prawa zgodnie z Procedurą (co wynika z treści Zgłoszenia Naruszenia Prawa, materiałów dołączonych do Zgłoszenia lub zostało to ujawnione w Postępowaniu Wyjaśniającym):
 - 1) taka osoba ma obowiązek natychmiast wyłączyć się od udziału we wszelkich czynnościach związanych z takim Zgłoszeniem Naruszenia Prawa lub/i Postępowaniem Wyjaśniającym w sprawie tego Naruszenia Prawa oraz ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora,
 - 2) jeżeli wiedzę o tym (że zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia lub inny Członek Komisji Wyjaśniającej jest sprawcą Naruszenia Prawa lub taka osoba brała udział w Naruszeniu Prawa lub wiedziała o takim Naruszeniu i nie dokonała Zgłoszenia Naruszenia Prawa zgodnie z Procedurą) pozyska inna osoba wówczas niezwłocznie po uzyskaniu takiej wiedzy - taka osoba ma obowiązek

poinformować o tym Dyrektora, który podejmuje następnie działania określone w ust. 8 poniżej.

8. Dyrektor niezwłocznie po uzyskaniu informacji o wystąpieniu okoliczności opisanych w ust. 7 powyżej - zawiesza Osobę Odpowiedzialną za Zgłoszenia lub Członka Komisji Wyjaśniającej do czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego w sprawie tego Naruszenia Prawa (co oznacza wyłączenie takiej osoby od wszelkich praw, obowiązków i czynności wynikających z pełnionej funkcji w ramach niniejszej Procedury) oraz:

- 1) w przypadku zawieszenia Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia – wszelkie prawa i obowiązki tej osoby przejmuje Zastępca Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia, a jeśli Zastępca również podlega zawieszeniu – Dyrektor powołuje tymczasowo nową Osobę Odpowiedzialną za Zgłoszenia, która przejmuje wszelkie prawa i obowiązki zawieszanej Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia - do czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego w tej sprawie,
- 2) W przypadku Członka Komisji Wyjaśniającej – Dyrektor może powołać tymczasowo dodatkowego Członka Komisji Wyjaśniającej, który przejmie wszelkie prawa i obowiązki zawieszonego Członka Komisji – do czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego w tej sprawie.

Jeżeli w wyniku Postępowania Wyjaśniającego zostanie potwierdzone, że zawieszona Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia lub inny Członek Komisji Wyjaśniającej był sprawcą Naruszenia Prawa lub uczestniczył w Naruszeniu Prawa lub wiedział o Naruszeniu Prawa i nie ujawnił go lub dopuścił się innych naruszeń Procedury – wówczas taka osoba zostanie odwołana z pełnionej funkcji przez Dyrektora, niezależnie od nałożenia na taką osobę innych sankcji wynikających z Procedury lub obowiązujących przepisów prawa. Następnie Dyrektor w miejsce odwołanej osoby powołuje nową Osobę Odpowiedzialną za Zgłoszenia lub Członka Komisji Wyjaśniającej.

9. W przypadku, gdy Sygnalistą jest Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia lub Członek Komisji Wyjaśniającej, wówczas ma obowiązek wyłączyć się od udziału we wszelkich czynnościach związanych z takim Zgłoszeniem Naruszenia Prawa lub/i Postępowaniem Wyjaśniającym w sprawie tego Naruszenia Prawa oraz ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora. W tym przypadku Dyrektor ma prawo dokonać czynności o których mowa w ust. 8 pkt 1) i 2) powyżej.

§ 6

ZGŁASZANIE NARUSZENIA PRAWA

1. Zgłoszenie Naruszenia Prawa (zawierające adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty) może nastąpić za pośrednictwem następujących Kanałów Zgłoszeniowych:
 - 1) w postaci papierowej za pomocą listu zwykłego (bez podania danych nadawcy) nadanego u operatora pocztowego na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26 – zgłoszenie powinno być złożone w zamkniętej kopercie oznaczonej „Zgłoszenie naruszenia prawa”. Takie zgłoszenie jest przekazywane bez otwierania korespondencji niezwłocznie do Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia;
 - 2) w postaci papierowej poprzez złożenie Zgłoszenia do rąk Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenia.
2. Wzór rekomendowanego formularza Zgłoszenia Naruszenia Prawa według wzoru stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
3. Zgłoszenie Naruszenia Prawa powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) opis zdarzenia lub zachowania stanowiącego Naruszenie Prawa,
 - 2) datę i miejsce zdarzenia lub zachowania stanowiącego Naruszenie Prawa oraz datę pozyskania informacji o takim zdarzeniu lub Zachowaniu,
 - 3) wskazanie osób, które są sprawcami lub brały udział w Naruszeniu Prawa (jeżeli dane takich osób są znane Sygnaliście),
 - 4) istotne okoliczności dotyczące Naruszenia Prawa (jeżeli takie okoliczności są znane Sygnaliście),
 - 5) wskazanie dowodów i materiałów, które mogą okazać się pomocne w procesie weryfikacji Naruszenia Prawa oraz ich dołączenie do Zgłoszenia (jeżeli Sygnalista posiada do nich dostęp lub/i posiada wiedzę o ich istnieniu).
 - 6) dane Sygnalisty: imię, nazwisko, podstawę współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie, adres do korespondencji lub inne dane kontaktowe.
4. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie informuje Dyrektora o wpłynięciu każdego Zgłoszenia Naruszenia Prawa i wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego, z wyjątkiem przypadku,

Handwritten signatures and initials:
An
Sien
123

gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia Prawa, które zgodnie z treścią Zgłoszenia lub dołączonymi do Zgłoszenia materiałami mógł popełnić Dyrektor.

5. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, wyznaczona do przyjmowania Zgłoszeń za pomocą danego Kanału Zgłoszeniowego, ma obowiązek powiadomić Sygnalistę o przyjęciu Zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
6. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Naruszenia Prawa oraz kontakt z Sygnalistą następuje za pomocą takiego samego Kanału Zgłoszeniowego, za pomocą którego dokonano Zgłoszenia.
7. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego danych i informacji dotyczących Naruszenia Prawa i okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu jako tajemnicy służbowej zgodnie z zasadami obowiązującymi u Pracodawcy i obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązek powstrzymania się od ujawniania jakichkolwiek informacji w ww. zakresie, chyba że taki obowiązek wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub decyzji właściwego organu państwowego. Obowiązki określone w tym punkcie nie dotyczą Sygnalisty dokonującego zgodnie z Ustawą ujawnienia publicznego, o ile ujawnienie dotyczy sytuacji określonych w art. 51 Ustawy.
8. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia Prawa przez Sygnalistę nastąpiło bez uzupełnienia formularza Zgłoszenia Naruszenia Prawa według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenia ma obowiązek niezwłocznie przekazać Sygnaliście klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Procedury.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

Każdy Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia - może zostać pociągnięty do odpowiedzialności wynikającej z obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.:

- 1) gdy wiedział, że nie doszło do Naruszenia Prawa, a pomimo tego dokonał Zgłoszenia Naruszenia Prawa podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 57 Ustawy;
- 2) gdy dokonał świadomego Zgłoszenia Naruszenia Prawa opartego na nieprawdziwych informacjach – może zostać zobowiązany do zapłaty odszkodowania

lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych na rzecz osoby, która poniosła szkodę z powodu takiego Zgłoszenia.

§ 8

POWIADOMIENIE O PRZESTĘPSTWIE

W przypadku, gdy wskutek otrzymania Zgłoszenia Naruszenia Prawa, Pracodawca zostanie poinformowany o zdarzeniu, co do którego zachodzi wysokie prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa, a zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa występuje obowiązek zgłoszenia popełnienia takiego przestępstwa do organów ścigania, wówczas osoba, która uzyskała informację o takim zdarzeniu (w tym m.in. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, Członek Komisji Wyjaśniającej lub inna osoba wyznaczona do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia), ma obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora, który podejmuje decyzję co do powiadomienia organów ścigania.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Każdorazowo po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia Prawa, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, niezwłocznie przekazuje Komisji Wyjaśniającej Zgłoszenie, a Komisja Wyjaśniająca nie później jednak niż w terminie 14 dni od wpływu Zgłoszenia - dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia i ustala czy Zgłoszenie podlega rozpoznaniu na mocy niniejszej Procedury. Nie wpływa to na obowiązek poinformowania Sygnalisty o wpłynięciu Zgłoszenia.
2. Komisja Wyjaśniająca pozostawia Zgłoszenie bez rozpoznania w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, lub jeżeli Zgłoszenie nie jest objęte zakresem zastosowania niniejszej Procedury (w tym w szczególności w przypadku, gdy Zgłoszenie nie dotyczy Naruszenia Prawa w rozumieniu Procedury) lub w innych przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. Czynności Komisji Wyjaśniającej w postaci przyjęcia Zgłoszenia Naruszenia Prawa do rozpoznania albo pozostawienia Zgłoszenia bez rozpoznania są dokumentowane poprzez sporządzenie protokołu zawierającego co najmniej poniższe elementy:
 - 1) datę Zgłoszenia Naruszenia Prawa i datę odebrania Zgłoszenia,
 - 2) Kanał Zgłoszeniowy, za pomocą którego dokonano Zgłoszenia,
 - 3) osobę lub podmiot, który odebrał Zgłoszenie,

- 4) podsumowanie Zgłoszenia Naruszenia Prawa – zawierające najważniejsze informacje określone w Zgłoszeniu,
 - 5) informacje, czy Zgłoszenie zostało przyjęte do rozpoznania przez Komisję albo pozostawione bez rozpoznania – wraz z krótkim uzasadnieniem przyczyn,
 - 6) informacje o dalszych czynnościach podjętych w związku ze Zgłoszeniem.
4. W Postępowaniu Wyjaśniającym, Komisja Wyjaśniająca ma obowiązek podjąć czynności niezbędne do ustalenia, czy doszło do Naruszenia Prawa, w tym wyjaśnić i zweryfikować okoliczności opisane w Zgłoszeniu i w korespondencji prowadzonej z Sygnalistą. W toku Postępowania Wyjaśniającego, Komisja powinna przeanalizować w szczególności dane i dokumenty udostępnione lub wskazane przez Sygnalistę, jak również może m.in. przeanalizować inne dane i dokumenty dotyczące Zgłoszenia lub okoliczności z nim związanych, zebrać wyjaśnienia osób których dotyczy Zgłoszenie oraz świadków zdarzeń lub okoliczności dotyczących Zgłoszenia lub związanych ze Zgłoszeniem.
 5. W przypadku wystuchania osób mogących być sprawcami Naruszenia Prawa lub uczestniczących w Naruszeniu Prawa lub innych osób w Postępowaniu Wyjaśniającym – czynności te powinny zostać utrwalone w formie pisemnego protokołu.
 6. Osoby zatrudnione lub współpracujące z Pracodawcą powinny współpracować z Komisją Wyjaśniającą w związku z prowadzonym Postępowaniem Wyjaśniającym, w tym mają obowiązek niezwłocznie przekazywać żądane przez Komisję dane, dokumenty lub informacje oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień.
 7. Postępowanie Wyjaśniające powinno zostać zakończone w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przekazania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia (lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia), pod warunkiem, że w ww. terminie możliwe będzie zebranie niezbędnych dokumentów i dowodów oraz przeprowadzenie czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy objętej Zgłoszeniem i ustalenia, czy doszło do Naruszenia Prawa. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Komisji Wyjaśniającej Postępowanie Wyjaśniające może zostać przedłużone, co nie wyłącza obowiązku powiadomienia Sygnalisty o planowanych lub podjętych działaniach następczych zgodnie z ust. 9 poniżej.
 8. Komisja ma obowiązek zapewnić, że dane wszelkich osób w związku ze Zgłoszeniem oraz uczestniczących w Postępowaniu Wyjaśniającym są należycie zabezpieczone i są przetwarzane z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności

[Handwritten signatures and initials]

przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Postępowanie Wyjaśniające powinno również zostać należycie udokumentowane, a wszelkie dane i dokumenty gromadzone w toku postępowania powinny zostać zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, regulacjach wewnętrznych obowiązujących u Pracodawcy oraz obowiązujących przepisach prawa.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że doszło do Naruszenia Prawa – Pracodawca podejmie dalsze działania w zależności od rodzaju, kwalifikacji prawnej i skutków danego zachowania, w tym ma prawo zastosować odpowiednie sankcje i konsekwencje wobec osób, które dopuściły się Naruszenia Prawa.
10. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego, Komisja Wyjaśniająca sporządza raport, który przekazuje do Dyrektora, a w przypadku gdy Postępowanie Wyjaśniające dotyczy Naruszenia Prawa, które mógł popełnić Dyrektor – Komisja Wyjaśniająca przekazuje raport wyłącznie do Prezydenta Miasta Rzeszowa. Raport powinien zawierać co najmniej poniższe elementy:
 - 1) opis Naruszenia Prawa objętego Zgłoszeniem Naruszenia Prawa,
 - 2) opis czynności wykonanych w Postępowaniu Wyjaśniającym, w tym w szczególności czynności przeprowadzonych w celu ustalenia, czy doszło do Naruszenia Prawa oraz przeprowadzonych dowodów,
 - 3) listę dowodów zgromadzonych w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - 4) ustalenie, czy zarzuty objęte Zgłoszeniem, zostały w ocenie Komisji Wyjaśniającej potwierdzone i czy doszło do Naruszenia Prawa,
 - 5) rekomendacje Komisji w zakresie dalszych działań, w tym ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać podjęte w stosunku do sprawcy lub sprawców Naruszenia Prawa (jeśli doszło do Naruszenia Prawa).
11. Jeśli Sygnalista przekazał adres do korespondencji lub inne dane kontaktowe umożliwiające komunikację, Komisja Wyjaśniająca (lub osoba przez nią wyznaczona) ma obowiązek poinformować Sygnalistę o planowanych lub podjętych przez Pracodawcę działaniach następczych w rozumieniu Ustawy i powodów takich działań - w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia Sygnaliście otrzymania Zgłoszenia, a w przypadku, gdy Pracodawca nie dokonał potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia. Nie dotyczy to sytuacji, w której Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 10

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH WOBEC SYGNALISTY

1. Wobec Sygnalistów nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Za działania odwetowe należy uznać bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem Zgłoszenia na mocy niniejszej Procedury lub dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym poprzez bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
2. Jeżeli Sygnalistą jest Pracownik lub osoba ubiegająca się o nawiązanie stosunku pracy, nie mogą być podejmowane w stosunku do takiej osoby działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) rozwiązaniu bez wypowiedzenia lub wypowiedzeniu umowy o pracę;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony, niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy na czas określony – w przypadku, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego (w tym kary finansowej) lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

- 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach lub wstrzymaniu udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. W przypadku, gdy Sygnalistą jest osoba świadcząca pracę lub usługi na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie lub pełniąca funkcję w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie na podstawie innego niż umowa o pracę stosunku prawnego, zakaz podejmowania działań odwetowych określonych w ust. 2 powyżej należy stosować odpowiednio, o ile charakter wykonywanej pracy, usług lub pełnienia funkcji nie wyklucza zastosowania takiego działania. Dokonanie Zgłoszenia przez ww. osoby będące Sygnalistami nie może stanowić podstawy działań odwetowych obejmujących w szczególności:
- 1) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, dotyczącej w szczególności sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
4. Zakaz podejmowania działań odwetowych, o których mowa w ust. 1 obejmuje również sytuacje, gdy Zgłoszenie Naruszenia Prawa zostało dokonane przy spełnieniu przesłanek ochrony Sygnalisty określonych w § 4 ust. 1 Procedury, a Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że Naruszenie Prawa nie miało miejsca.

5. Ochrona przed działaniami odwetowymi, o których mowa w ust. 1 powyżej stosuje się ponadto do osób wskazanych poniżej:
- 1) osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia – tj. osób fizycznych pomagających Sygnaliście w Zgłoszeniu Naruszenia Prawa zgodnie z Procedurą lub zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w Kontekście związanym z pracą,
 - 2) osób powiązanych z Sygnalistą, które mogą doświadczyć działań odwetowych w związku ze świadczeniem pracy lub usług na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, takich jak współpracownicy, członkowie rodziny lub osoby najbliższe Sygnalisty,
 - 3) osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających lub powiązanych z Sygnalistą, w szczególności stanowiących własność Sygnalisty lub zatrudniających Sygnalistę.

§ 11

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

1. Każde Zgłoszenie Naruszenia Prawa musi zostać zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Naruszenia Prawa, niezależnie od dalszego przebiegu i wyniku Postępowania Wyjaśniającego. Obowiązek rejestracji Zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń Naruszenia Prawa spoczywa na Osobie Odpowiedzialnej za Zgłoszenia.
2. Rejestr Zgłoszeń Naruszenia Prawa zawiera co najmniej:
 - 1) numer Zgłoszenia w rejestrze,
 - 2) datę dokonania Zgłoszenia,
 - 3) przedmiot Naruszenia Prawa,
 - 4) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie niezbędne do ich identyfikacji,
 - 5) adres do kontaktu Sygnalisty (jeżeli został udostępniony),
 - 6) informacje o podjętych działaniach następnych w związku ze Zgłoszeniem Naruszenia Prawa,
 - 7) datę zakończenia sprawy objętej Zgłoszeniem.
3. Dane zgromadzone w Rejestrze Naruszeń Prawa są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne wywołane Zgłoszeniem lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. Wzór Rejestru Zgłoszeń Naruszenia Prawa stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.

§ 12

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Pracodawca nie przyjmuje i nie rozpatruje zgłoszeń o Naruszeniach Prawa dokonanych anonimowo.
2. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rejestracji w Rejestrze Zgłoszeń Naruszeń Prawa.
3. Zgłoszenie anonimowe jest przekazywane do Dyrektora, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się z jego treścią co do celowości i konieczności podjęcia działań opartych na takim zgłoszeniu. Dyrektor pozostawia je bez rozpatrzenia lub przekazuje w razie potrzeby do właściwej komórki organizacyjnej lub innego organu/ów właściwych w sprawach objętych takim zgłoszeniem.

§ 13

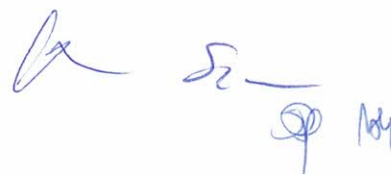
ZACHOWANIE POUFNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wszystkie dane i informacje zgromadzone lub uzyskane w związku ze Zgłoszeniem Naruszenia Prawa (w tym w szczególności tożsamość Sygnalisty), Postępowaniem Wyjaśniającym lub innymi działaniami podejmowanymi w sprawie weryfikacji Zgłoszenia albo działaniami następczymi podejmowanymi w związku ze Zgłoszeniem - mają charakter tajemnicy służbowej i podlegają ochronie na zasadach określonych w tym zakresie w wewnętrznych regulacjach Pracodawcy oraz obowiązujących przepisach prawa.
2. Tożsamość Sygnalisty oraz inne dane umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tożsamości Sygnalisty, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia Prawa, osobom trzecim ani żadnej innej osobie, która nie jest upoważniona lub właściwa na mocy niniejszej Procedury do przyjmowania Zgłoszeń, prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego lub podejmowania innych działań związanych z rozpatrywaniem Zgłoszenia albo działaniami następczymi – chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Tożsamość oraz inne dane umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację Sygnalisty, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Pracodawcy wynikającym z powszechnie

Sier K 12/14

obowiązujących przepisów prawa lub decyzji właściwych organów państwowych w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie lub za wyraźną zgodą Sygnalisty.

4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie ma obowiązek zabezpieczenia danych i informacji objętych Zgłoszeniem oraz ochrony danych osobowych (w tym m.in. Sygnalisty, osób których dotyczy Zgłoszenie i innych osób, których dane są zawarte w Zgłoszeniu lub w innych materiałach w związku z Postępowaniem Wyjaśniającym) przed dostępem osób nieuprawnionych. Ponadto zapewnia, że do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń Prawa oraz do podjęcia innych działań następczych mają dostęp wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie oraz które są zobowiązane do zachowania w poufności ww. danych i informacji, również po ustaniu współpracy lub zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
5. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty, innych osób wskazanych w Zgłoszeniu Naruszenia Prawa lub których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia Prawa, a także danych osobowych innych osób, których dane osobowe będą przetwarzane w związku z Postępowaniem Wyjaśniającym, odbywa się na podstawie i zgodnie z treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania takich danych, dane osobowe są usuwane, a dokumenty podlegają zniszczeniu, chyba, że dokumenty związane ze Zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, postępowań sądowych lub sądowno-administracyjnych.



7. Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie, członkowie Komisji Wyjaśniającej oraz inne osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i weryfikacje Zgłoszeń Naruszenia Prawa, podejmowanie działań następnych oraz przetwarzanie danych osobowych w związku ze Zgłoszeniami Naruszenia Prawa i Postępowaniami Wyjaśniającymi, mają obowiązek posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 14

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Na zasadach określonych w Rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów, od chwili wejścia w życie tych przepisów (tj. od 25.12.2024 r.) Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia zewnętrznego – tj. poinformowania o Naruszeniu Prawa Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny właściwy ze względu na przedmiot Naruszenia Prawa spośród katalogu określonego w § 1 ust. 1 pkt 6) Procedury.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne właściwe ze względu na przedmiot Naruszenia Prawa:
 - 1) umieszczają na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dotyczące m.in. zasad dokonywania zgłoszenia zewnętrznego (w tym danych umożliwiających dokonanie zgłoszenia i sposób dokonywania zgłoszeń), treści zgłoszenia i wymaganych do zgłoszenia danych, trybie postępowania w związku ze zgłoszeniem, działaniach następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem, środkach ochrony prawnej, a także ochronie poufności i danych osobowych oraz innych kwestii określonych w art. 48 ustawy o ochronie sygnalistów,
 - 2) określają odrębne procedury zgłoszeń zewnętrznych, weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, w tym ustalają zasady postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich, dokonuje on wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a jeśli zgłoszenie dotyczy Naruszenia Prawa w zakresie innym niż naruszenie konstytucyjnych praw i wolności człowieka w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej – przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych w związku ze zgłoszeniem.

5. Szczegółowe dane i informacje dotyczące zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, postępowań w przedmiocie weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowanych działań następczych określają przepisy rozdziału 4 Ustawy oraz informacje publikowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich i organy publiczne zgodnie z ust. 2 powyżej.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
2. Niniejszej Procedury oraz obowiązujących przepisów prawa o ochronie sygnalistów nie stosuje się do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych,
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej,
 - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,
 - 5) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
 - 6) innych przypadków, gdy dane informacje zostały wyłączone z zakresu zastosowania obowiązujących przepisów Ustawy.
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Ustawy. W przypadku sprzeczności zapisów Procedury i przepisów Ustawy – Procedurę interpretuje się zgodnie z przepisami Ustawy, wykluczając zapisy niezgodne z Ustawą.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – rekomendowany Formularz Zgłoszenia Naruszenia Prawa,
- 2) Załącznik nr 2 – informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty,
- 3) Załącznik nr 3 – informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób, których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia Prawa lub osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu lub/i uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym,
- 4) Załącznik nr 4 – Rejestr Zgłoszeń Naruszenia Prawa.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

DANE SYGNALISTY	
Imię i nazwisko Sygnalisty	
Podstawa prawna współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie (np. umowa, powołanie lub inny stosunek prawny)	
Adres do korespondencji / adres email / inne dane kontaktowe Sygnalisty	
Data Zgłoszenia Naruszenia Prawa	
INFORMACJA O NARUSZENIU PRAWA	
Opis zdarzenia lub zachowania stanowiącego Naruszenie Prawa	
Data i miejsce zdarzenia lub zachowania stanowiącego Naruszenie Prawa	
Data pozyskania informacji o zdarzeniu lub zachowaniu stanowiącym Naruszenie Prawa	
Okoliczności, w jakich Sygnalista dowiedział się o Naruszeniu Prawa	
Osoby, które są sprawcami Naruszenia Prawa	
Dowody i materiały dotyczące Naruszenia Prawa, dołączone do Zgłoszenia (np. dokumenty, maile, korespondencja, dane itp.)	

Dowody i materiały dotyczące Naruszenia Prawa - których Sygnalista nie posiada, ale wie o ich istnieniu	
Inne istotne okoliczności dotyczące Naruszenia Prawa lub związane ze Zgłoszeniem Naruszenia Prawa	

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

W związku z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwane dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Rzeszowie, adres: 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, adres email: sekretariat@mopsrzeszow.pl, nr telefonu: 17 8535753 (dalej: „Administrator”).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO można kontaktować się poprzez adres email: iod@mopsrzeszow.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w tym ich obsługą na podstawie:
 - 3.1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów
 - 3.2. art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu Sygnalisty.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych jako Sygnalisty, w związku z otrzymanym zgłoszeniem oraz ma obowiązek chronić dane przed ujawnieniem i dostępem osób nieuprawnionych. Tożsamość sygnalisty oraz inne dane osobowe umożliwiające identyfikację tożsamości sygnalisty, nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym - chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty – w takim przypadku podstawą przetwarzania danych jest także wyrażona zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). W przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie tożsamości, Administrator będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez sygnalistę. W przypadku, gdy ujawnienie danych osobowych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie – ujawnienie tożsamości może nastąpić bez zgody Sygnalisty.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym mogą być udostępnione innym administratorom (właściwym organom) w wyniku działań następczych. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, tj. dostawcom usług informatycznych. Dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub wskazanym w zgłoszeniu lub innym osobom trzecim, w przypadku wyrażenia takiej zgody przez Sygnalistę.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń Naruszeń Prawa są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania:

- dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - cofnięcia wyrażonej zgody, przy czym cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Zasady wykonywania tych praw określone są w przepisach RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
 10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

ZGODA NA UJAWNIE NIE DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY¹

Imię i nazwisko:

Adres zam./adres e-mail:

Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że:

☐ **wyrażam dobrowolnie zgodę na ujawnienie moich danych osobowych**, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Rzeszowie, adres: 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, (tj. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), w tym osobom wskazanym w zgłoszeniu. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Wyrażona zgoda nie dotyczy przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie – wówczas ujawnienie danych osobowych umożliwiających ustalenie tożsamości może nastąpić bez zgody Sygnalisty.

Oświadczam, że zapoznano mnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty i oświadczam, że zapoznałem się z nią.

¹ Złożenie oświadczenia jest dobrowolne i stanowi decyzję Sygnalisty.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

W związku z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwane dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Rzeszowie, adres: 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, adres email: sekretariat@mopsrzeszow.pl, nr telefonu: 17 8535753 (dalej: „Administrator”).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO można kontaktować się poprzez adres email: iod@mopsrzeszow.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w tym ich obsługą na podstawie:
 - 3.1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów
 - 3.2. art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu Sygnalisty.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych jako Sygnalisty, w związku z otrzymanym zgłoszeniem oraz ma obowiązek chronić dane przed ujawnieniem i dostępem osób nieuprawnionych. Tożsamość sygnalisty oraz inne dane osobowe umożliwiające identyfikację tożsamości sygnalisty, nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym - chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty – w takim przypadku podstawą przetwarzania danych jest także wyrażona zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). W przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie tożsamości, Administrator będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez sygnalistę. W przypadku, gdy ujawnienie danych osobowych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie – ujawnienie tożsamości może nastąpić bez zgody Sygnalisty.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym mogą być udostępnione innym administratorom (właściwym organom) w wyniku działań następnych. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, tj. dostawcom usług informatycznych. Dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub wskazanym w zgłoszeniu lub innym osobom trzecim, w przypadku wyrażenia takiej zgody przez Sygnalistę.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń Naruszeń Prawa są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - cofnięcia wyrażonej zgody, przy czym cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.Zasady wykonywania tych praw określone są w przepisach RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

K Q As Sm

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB, KTÓRYCH DOTYCZY ZGŁOSZENIE LUB OSÓB TRZECICH WSKAZANYCH W ZGŁOSZENIU LUB/I UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU WYJAŚNIAJĄCYM

W związku z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwane dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Rzeszowie, adres: 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, adres email: sekretariat@mopsrzeszow.pl, nr telefonu: 17 8535753 (dalej: „Administrator”).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO można kontaktować się poprzez adres email: iod@mopsrzeszow.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w tym ich obsługą na podstawie:
 - 3.1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów
 - 3.2. art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu Sygnalisty.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące dane osobowe podane przez Sygnalistę: jako dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (tj. osoby fizycznej wskazanej w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana)/jako dane osobowe osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu¹
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez Sygnalistę:
6. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym mogą być udostępnione innym administratorom (właściwym organom) w wyniku działań następnych. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, tj. dostawcom usług informatycznych.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania:
 - dostępu do swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę takie przekazanie,
 - sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania.Zasady wykonywania tych praw określone są w przepisach RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

¹ Wykreślić niewłaściwe.

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA

Numer Zgłoszenia	Data dokonania Zgłoszenia	Opis Naruszenia Prawa	Dane osobowe Sygnalisty i dane do kontaktu	Dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie	Działania następce podjęte w związku ze Zgłoszeniem	Data zakończenia sprawy