**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia**

**Dyrektora MOPR**

**z dnia 25.09.2024**

**„Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim”**

**§ 1**

**Wstęp**

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów), w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych, nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnienia podejrzenia przestępstwa, na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych ustalona została w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim po konsultacji z zakładową organizacją związkową
(Ogólnokrajowy Pracowniczy Związek Zawodowy Służb Państwowych i Społeczno-Zawodowych przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim).

4. Każda z osób świadczących pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

**§ 2**

**Definicje**

Ilekroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

2. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim*.*

3. Przyjmujący zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę posiadająca pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, w tym prowadzenie postepowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia oraz przetwarzania danych osobowych wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym.

4. Sygnaliście (zgłaszającym) – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezalenie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.

5. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

 Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

6. 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

7. Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę -
w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przepadkach, w celu przeciwdziałania naruszenia prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postepowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamkniecie procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

8. Kanale zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

9. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie
lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem
lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

10. Informacji o naruszenia prawa – należy przez to zrozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło
lub prawdopodobnie dojdzie w przedmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył
w procesie rekrutacji lun innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje
lub pracował, lub w innym przedmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje
lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

11. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

12. Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecna 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnienie możliwość doświadczenia działań odwetowych.

13. Organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne ograny państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych.

14. Podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy
z dnia 11 sierpnia 2021r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2023r. poz. 1524).

15. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to zrozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przekazuje zdolność prawną, wskazaną 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.

16. Osobie pomagającej w dokonywania zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliści (zgłaszającemu) w zgłoszeniu lub ujawieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

17. Osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty
w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny i której pomoc nie powinna być ujawniona.

18. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć posiadanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

**§ 3**

**Dokonywanie zgłoszeń**

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację merytoryczną zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest Kierownik Zespołu Kadr i Administracji:

a) powierzenie realizacji tych zadań następuje w drodze upoważnienia;

b) w przypadku nieobecności Kierownika ZKiA, Dyrektor może powierzyć zadania określone w Procedurze osobie zastępującej.

2. Przyjmujący zgłoszenie działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

3. Przyjmujący zgłoszenie, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być
w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.

4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

a) na adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Tryb.
ul. Próchnika 34 97-300 Piotrków Tryb. z dopiskiem „zgłoszenie”;

b) poprzez e-mail na adres **sygnalista.kontakt@mopr.piotrkow.pl**, ewentualnie
z wykorzystaniem formularza znajdującego się na stronie Pracodawcy, który będzie stanowił załącznik do maila;

e) ustnie lub telefonicznie pod numerem (44 733-90-03 wew. 45*)*;

f) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

5. Przesyłki, o których mowa w § 3 pkt 4 ust a) nie podlegają otwarciu w sekretariacie, po zarejestrowaniu koperty, są przekazywane bezpośrednio do Kierownika Zespołu Kadr
i Administracji, który dokonuje ich rejestracji i zapoznaje się z treścią.

6. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub

b) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub

c) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

7. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

8. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji
o naruszeniu prawa;

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;

f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;

g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego

(wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do w/w Procedury).

9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r.
o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

10. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy
o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

11. Sygnalista może przekazać zgłoszenia anonimowo.

**§ 4**

**Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

a) korupcji;

b) zamówień publicznych;

c) usług, produktów i rynków finansowych;

d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

f) bezpieczeństwa transportu;

g) ochrony środowiska;

h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

i) bezpieczeństwa żywności i pasz;

j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

k) zdrowia publicznego;

l) ochrony konsumentów;

m) ochrony prywatności i danych osobowych;

n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczpospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji
i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3) Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

**§ 5**

**Działania następcze**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada wyłączenie Kierownik Zespołu Kadr i Administracji, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych lub w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Dyrektora.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Przyjmujący zgłoszenie podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia
i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie
o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.

3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.

Wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr. 2 do niniejszej Procedury

4. Przyjmujący zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Przyjmujący zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.

6. Przyjmujący zgłoszenie może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału
w postępowaniu wyjaśniającym, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz
z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej sumienności i poufności tożsamości.

Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnych lub prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.

W celu realizacji weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego kierownik zespołu jest zobowiązany
do współpracy, w szczególności ma obowiązek:

1. udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty potrzebne
 do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego;
2. zwolnic z obowiązku pracy pracownika wezwanego celem złożenia wyjaśnień.

Osoby uczestniczące w postepowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postepowania.
Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

7. Przyjmujący zgłoszenie rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia
w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Przyjmujący zgłoszenie ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Przyjmujący zgłoszenie wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie
i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Przyjmujący zgłoszenie przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

**§ 6**

**Zakaz działań odwetowych**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.

4. Zabronione jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie Sygnalisty pozostające w związku
z dokonanym zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:

a) odmowy nawiązania stosunku pracy;

b) wypowiedzenia lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

c) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

d) niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

e) obniżenia wynagrodzenia za pracę;

f) wstrzymania awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

g) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;

h) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;

i) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

j) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

m) nałożenia lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka
o podobnym charakterze;

n) przymusu, zastraszania lub wykluczenie;

o) mobbingu;

p) dyskryminacji;

q) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;

r) wstrzymania udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

s) nieuzasadnionego skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

t) działań zmierzających do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

u) spowodowania straty finansowej;

v) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych,
w szczególności dobrego imienia zgłaszającego;

w) rozwiązania stosunku pracy;

x) zmiany warunków pracy i płacy.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 § 6. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

8. Zgłaszający, który powziął wiedzę o zastosowanych lub planowanych względem niego działaniach odwetowych podjętych w związku z dokonanym przez niego zgłoszeniem, powinien poinformować o powyższym fakcie Kierownika Zespołu Kady i Administracji, który ma obowiązek podjąć czynności w celu sprawdzenia otrzymanej informacji, w taki sposób, aby zapewnić możliwie najszerszą ochronę zgłaszającego, chyba że zgłaszający wyraził zgodę na ujawnienie jego tożsamości w związku z takimi działaniami.

9. Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku
z dokonanym zgłoszeniem, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

10. W związku z realizacją ochroną przed działaniami odwetowymi, Kierownik Zespołu Kadr i Administracji lub osoba upoważniona, monitoruje sytuację kadrową Sygnalisty.

**§ 7**

**Dane osobowe**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Kierownika Zespołu Kady
i Administracji, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane,
a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

5. Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i ustawy o sygnalistach.

6. W procesie przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, ochronę tożsamości zapewnia się również osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy.

**§ 8**

**Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Przyjmujący zgłoszenie.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:

a) numer zgłoszenia;

b) przedmiot naruszenia prawa;

c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

d) adres do kontaktu Sygnalisty;

e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

f) informację o podjętych działaniach następczych;

g) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych

(wzór Rejestru stanowi załącznik Nr 3 do Procedury).

**§ 9**

**Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, 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 zmowy między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego
z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

3. 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**

**Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Kierownik Zespołu Kadr i Administracji.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok przez Dyrektora*.*

3. Kierownik Zespołu Kadr i Administracji odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.

4.Kierownik Zespołu Kadr i administracji odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

5. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy (intranet Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim).