

Wołomin, 17 września 2024r.

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Wołominie
Al. Armii Krajowej 34
05-200 Wołomin
tel. 22 787-27-01, 22 776-50-23
NIP 125-05-59-186

ZARZĄDZENIE nr 22a/2024
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie
z dnia 17 września 2024r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie

Na podstawie § 6 i 8 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XI – 97/2015 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 17 września 2015 roku z późniejszymi zmianami oraz § 4 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie wprowadzonego Zarządzeniem 20/2024 z dnia 01 sierpnia 2024r., w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zarządzam co następuje:

§ 1

- 1.Wprowadzam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie.
- 2.Za koordynację działań w zakresie ww. Procedury odpowiada osoba, która w ramach obowiązków służbowych jest odpowiedzialna lub której Dyrektor OPS powierzył kompleksową obsługę informatyczną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie.
3. Procedura została uzgodniona z Przedstawicielem Związków Zawodowych działających przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie.

§ 2

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie oraz do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wołominie
Anna Kurys

NSZZ Solidarność
Ośrodek Pomocy Społecznej
al. Armii Krajowej 34
05-200 WOŁOMIN
REGON 145906410
NIP 125-161-12-79

*2-ca przewodniczący
Zelenye Bogdan*

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości
- ochrona osób dokonujących zgłoszeń nieprawidłowości
- ochrona Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości

Procedura:

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych

§1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe – oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze – oznaczają działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem w szczególności jest niezgodne z prawem i dotyczy aktów Unii Europejskiej objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) zgłoszenie – oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia do którego doszło lub mogło dojść w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie;
- 11) ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
- 12) informacje zwrotne – oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

§2

Zgłoszeniu podlegają działania o charakterze naruszenia prawa, a także działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa a 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.

§3

- 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie.
- 2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
- 3) Zespół, powoływany każdorazowo zarządzeniem Dyrektora OPS do rozpatrzenia zgłoszonej sprawy, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń;
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - c) zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie podzespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - e) zapewnienie dyskrecji osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 4) Kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie współpracują z Zespołem wskazanym w pkt 3 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, w szczególności:
- a) przestrzegają przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@ops.wolomin.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie wyznaczonej do koordynacji procedury lub pracownikowi Zespołu, o którym mowa w §3 ust 2 pkt. 3 osobiście lub telefonicznie lub innym dostępnym kanałem;
- 2) w formie listownej na adres korespondencyjny Ośrodka z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości do rąk własnych Zespołu; komórki, o której mowa w §3 ust 2 pkt 3- do rąk własnych”, itp. -

przy czym oznaczenie na kopercie musi jednoznacznie wskazywać, że przesyłka jest skierowana do rąk własnych zespołu odpowiedzialnego za przyjęcie zgłoszeń dotyczących naruszeń. Przesyłka nie jest otwierana przez pracowników Kancelarii OPS.

3) osobiście lub telefonicznie do pracownika/Zespołu wyznaczonego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie Formularza zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy, po uprzedniej zgodzie osoby nagrywającej i nagrywanej.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;

2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko (nie dotyczy anonimów);

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§6

1. Zgłoszenia, o których mowa w §4 rejestrowane są przez Zespół, o którym mowa w §3 ust 2 pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Zespół, o którym mowa w ust 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Wyniki przedstawione są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których dane zgłoszenie dotyczy.

§8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddała się zgłoszenie.

§9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust 1 pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem §11;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/ na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa).

3. Działania, o których mowa w ust 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wołominie
Ah
Anna Kuryś

NSZZ Solidarność
Ośrodek Pomocy Społecznej
al. Armii Krajowej 34
05-200 WOŁOMIN
REGON 145906410
NIP 125-161-12-79

2-6 przewodniczący
Katarzyna Bogalska

Załącznik nr 1 do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Formularz zgłoszenia
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK ☐ NIE ☐
Zgłoszenie imienne: <i>Imię i nazwisko:</i> <i>Dane kontaktowe:</i>
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK ☐ NIE ☐
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie: przykłady: ☐ działania o charakterze naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja ☐ działania o charakterze etycznym ☐ działania o charakterze korupcyjnym ☐ naruszenie z zakresu zamówień publicznych ☐ naruszenie dotyczące ochrony danych osobowych ☐ inne, jakie?
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> • <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i> • <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i> • <i>Jakie zachowanie/działanie chcesz zgłosić?</i> • <i>Kiedy naruszenie się zaczęło? Czy trwa nadal?</i> • <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w OPS, media, inne władze).</i> • <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i> • <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i>
Fakultatywnie: dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia <i>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</i> 1) <i>działam w dobrej wierze,</i> 2) <i>posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,</i> 3) <i>nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,</i> 4) <i>ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,</i> 5) <i>znana jest mi obowiązująca w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń</i> data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Załącznik nr 2 do Procedury zgłaszania
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących
zgłoszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia/anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/uwagi

**Załącznik nr 3 do Procedury
zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

....., dnia.....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

**Załącznik nr 4 do Procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz
ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

**Oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu
wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby
pomagającej w dokonaniu zgłoszenia**

Oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji pozyskanych
w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby
pomagającej w dokonaniu zgłoszenia

.....

Data i podpis pracownika