

PROCEDURA DOKONYWANIA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W GDAŃSKU

CEL PROCEDURY

§ 1. 1. Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu:

- 1) realizację obowiązków zawartych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) wykrywanie naruszeń prawa w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych naruszeniem prawa;
- 3) podejmowanie skutecznych czynności w reakcji na ewentualne wystąpienie naruszeń prawa w celu ich eliminowania i przeciwdziałania ich występowaniu w przyszłości;
- 4) ochronę sygnalistów przed wszelkimi działaniami odwetowymi, zarówno ze strony przełożonych, współpracowników jak i wszystkich innych osób;
- 5) promowanie wśród osób wykonujących pracę na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku (zwanego dalej „MOPR”) zgłaszania naruszeń prawa poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe;
- 6) wzrost zaufania wśród osób zatrudnionych i innych osób wykonujących pracę na rzecz MOPR, a także partnerów handlowych, w celu ochrony interesu i dobrego wizerunku MOPR;
- 7) stworzenie bezpiecznego środowiska pracy poprzez zapewnienie osobom wykonującym pracę na rzecz MOPR możliwości bezpiecznego kontaktu z dyrektorem MOPR w sytuacjach, które wymagają jego reakcji;
- 8) wzmocnienie efektywności wykrywania nieprawidłowości i uchybień mogących skutkować lub skutkujących naruszeniem prawa.

2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa w MOPR, w tym obowiązujących regulacji wewnętrznych, zarządzeń, regulaminów i procedur.

3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w MOPR i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i eliminowania naruszeń prawa oraz ograniczania ryzyka ich wystąpienia na wszystkich poziomach organizacyjnych.

4. Wdrożenie procedury przyjmowania zgłoszeń umożliwi sygnalistom wewnętrzne zgłaszanie naruszeń prawa i określa sposoby dokonywania zgłoszeń, w tym za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz ochronę sygnalistów przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania, mogącym być następstwem zgłoszenia.

5. Procedura określa również zasady weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

6. Celem procedury jest zachęta do wewnętrznego zgłaszania naruszenia prawa poprzez zapewnienie:

- 1) dopuszczenia zgłoszeń anonimowych;
- 2) wsparcia psychologicznego sygnaliście;
- 3) transparentności procesu rozpatrywania zgłoszeń i jego zorganizowanie w taki sposób, aby sygnalista miał poczucie, że przekazywane przez niego informacje są traktowane poważnie i mają realne przełożenie na działania organizacji;
- 4) kontaktu i komunikacji zwrotnej z sygnalistą, prowadzonej w taki sposób, aby sygnalista wiedział, co dzieje się ze zgłoszeniem, rozumiał, jak przebiega proces jego obsługi i jakie mogą być efekty tego procesu;
- 5) obsługi przez osobę dającą gwarancję obiektywizmu;

6) terminowego i sprawnego rozpatrywania zgłoszeń oraz przekazywania sygnaliście zrozumiałej informacji zwrotnej.

DEFINICJE

§ 2. Przez użyte w niniejszej procedurze określenia należy rozumieć:

- 1) Pełnomocnik Dyrektora - osoba powołana zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 2) procedura - procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 3) ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) zgłoszenie - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie, za pośrednictwem dedykowanych kanałów komunikacji;
- 5) zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie do Pełnomocnika Dyrektora informacji o naruszeniu prawa, dokonane na zasadach i w formie przewidzianej w procedurze;
- 6) zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu albo instytucji, organowi lub jednostce organizacyjnej Unii Europejskiej;
- 7) ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 8) organ publiczny - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, Prezydent Miasta Gdańska i Rada Miasta Gdańska jako organy jednostki samorządu terytorialnego, inny organ państwowy oraz inny podmiot wykonujący z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 9) sygnalista - osoba fizyczna, dokonująca zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego albo ujawnienia publicznego, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą na rzecz MOPR, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, współpracy czy świadczenia usług, w tym:
 - a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) osoba, która przestała już świadczyć pracę lub usługi,
 - e) stażysta, wolontariusz, praktykant,
 - f) przedsiębiorca - usługodawca (wykonawca, podwykonawca) lub dostawca, z którym MOPR łączy umowa,
 - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem przedsiębiorcy,
 - h) każda osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz MOPR lub już po ich ustaniu;
- 10) działanie następcze - działanie podjęte przez MOPR w związku ze złożonym zgłoszeniem, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będące przedmiotem zgłoszenia (m.in. postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zakończenie toku postępowania realizowanego w ramach procedury);
- 11) kanały zgłoszeń - techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń;
- 12) działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie albo zaniechanie w kontekście

związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty albo wyrządza lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

13) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MOPR, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował albo w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą albo informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

14) informacja zwrotna - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

15) kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne albo przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług na rzecz MOPR, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

16) naruszenie prawa - działanie albo zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, o którym mowa w art. 3 ust 1 ustawy;

17) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub osoba z nią powiązana;

18) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, chociażby z uwagi na uniknięcie narażenia jej na działania odwetowe ze względu na tę pomoc;

19) osoba powiązana z sygnalistą - współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy Kodeks karny, która może doświadczyć działań odwetowych;

20) podmiot prawny - podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

21) podmiot prywatny - osoba fizyczna prowadzącą działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną albo pracodawca, jeżeli nie jest podmiotem publicznym;

22) podmiot publiczny - podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3. 1. Naruszeniem prawa jest działanie albo zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 - 16.

2. Sygnalista może dokonać, zgłoszenia wewnętrznego, o naruszeniu prawa dotyczącego wszystkich regulacji wewnętrznych, w tym przyjętych zarządzeń, regulaminów oraz procedur obowiązujących w MOPR.

KANAŁY ZGŁOSZEŃ

§ 4. 1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać poprzez następujące, dedykowane, wewnętrzne kanały zgłoszeń:

- 1) elektronicznie, za pomocą poczty e-mail, w szczególności przy wykorzystaniu wzoru formularza zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do procedury, na adres: mopr-naruszenia@gdansk.gda.pl, do którego dostęp ma Pełnomocnik Dyrektora;
- 2) pisemnie, w formie przesyłki listowej, w szczególności na formularzu zgłoszenia wskazanym w pkt 1, na adres siedziby MOPR, należy zatytułować bezpośrednio do Pełnomocnika Dyrektora (imiennie), z dopiskiem na kopercie „ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE. POUFNE - do rąk własnych Pełnomocnika Dyrektora. Nie otwierać”, koperta ze zgłoszeniem przekazywana jest bez otwierania do rąk własnych Pełnomocnika Dyrektora;
- 3) ustnie, osobiście do Pełnomocnika Dyrektora (na wniosek sygnalisty skierowany do Pełnomocnika Dyrektora ustnie lub na adres e-mail wskazany w pkt 1, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, wówczas za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w postaci nagrania rozmowy lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg lub wypełnionego formularza zgłoszenia pisemnego wskazanego w pkt 1, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie.

2. Podstawowym sposobem dokonania zgłoszenia jest pisemna forma zgłoszenia, w którym sygnalista podaje swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwany dalej „adresem do kontaktu”. Niepodanie w zgłoszeniu adresu do kontaktu jest równoznaczne ze złożeniem zgłoszenia anonimowego.

3. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości na etapie podejmowania działań następczych, niniejsze nie narusza ochrony poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą;
- 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- 2) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować sygnalisty.

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 5. 1. MOPR zachęca do dokonywania zgłoszeń za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych, na zasadach określonych w procedurze.

2. Pełnomocnik Dyrektora jest uprawniony i zobowiązany na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora MOPR do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
- 3) potwierdzania przyjęcia zgłoszenia sygnaliście;

- 4) podejmowania działań następczych, w tym do prowadzenia postępowań wyjaśniających;
- 5) komunikacji z sygnalistą, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnych o podjętych działaniach następczych;
- 6) raportowania do dyrektora MOPR o stwierdzonych naruszeniach prawa;
- 7) rekomendowania dyrektorowi MOPR działań naprawczych;
- 8) prowadzenia rejestru zgłoszeń.

2. W każdym przypadku Pełnomocnik Dyrektora jest niezależny organizacyjnie w strukturze MOPR, podlega bezpośrednio wyłącznie dyrektorowi MOPR, gwarantuje bezstronne i rzetelne przeprowadzenie działań następczych z zachowaniem zasady poufności i poszanowaniem praw sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

3. Pełnomocnik Dyrektora jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

4. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały procedurze, jeżeli zostaną spełnione poniższe warunki:

- 1) prawdziwość zgłoszenia - sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia;
- 2) kontekst związany z pracą - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 3) kategorie nieprawidłowości - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa w dziedzinach wymienionych w § 3 procedury.

5. Sygnalista powinien przekazać jak najbardziej istotne, wyczerpujące informacje, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Brak informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia naruszenia prawa może być równoznaczny z niepodjęciem działań następczych.

6. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
- 7) dane sygnalisty i podpis (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).

7. Do zgłoszenia można załączyć dowody potwierdzające uzasadnione podejrzenie zgłaszającego, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa.

8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia lub postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem MOPR może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy oraz w przepisach porządkowych obowiązujących w MOPR. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków osób wykonujących pracę na rzecz MOPR na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu

wypowiedzenia.

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

§ 6. 1. Sygnalista ma możliwość dokonywania zgłoszeń z zachowaniem pełnej anonimowości.

2. Zgłoszenia anonimowe będą traktowane w taki sam sposób jak zgłoszenia jawne. Ogólne zasady prowadzenia działań następczych i ochrony sygnalisty określone w tej procedurze obowiązują również w przypadku zgłoszeń anonimowych, z tym że w trakcie trwania postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik Dyrektora nie podejmuje żadnych działań celem ustalenia tożsamości sygnalisty, czy próby pozyskania od niego uzupełniających informacji, a sygnalista nie jest informowany o wyniku postępowania wyjaśniającego.

3. Zaleca się korzystanie ze zgłoszeń anonimowych tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy sygnalista ma uzasadnione obawy, że jego zgłoszenie może wiązać się z próbami działań odwetowych.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

§ 7. 1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik Dyrektora.

3. Rejestr zgłoszeń zawiera: nr sprawy, datę dokonania zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty wraz z adresem do kontaktu, o ile zgłoszenie nie jest anonimowe oraz dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie - niezbędne do identyfikacji tych osób, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy. Wzór rejestru zgłoszeń określa załącznik Nr 2 do procedury.

4. Za datę zgłoszenia wewnętrznego dokonanego elektronicznie przyjmuje się dzień, w którym został odnotowany jego wpływ w systemie poczty elektronicznej.

5. Za datę zgłoszenia wewnętrznego dokonanego pisemnie przyjmuje się dzień jego wpływu do siedziby MOPR za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego lub dzień jego złożenia w kancelarii MOPR.

6. Za datę zgłoszenia wewnętrznego dokonanego ustnie przyjmuje się dzień spotkania z Pełnomocnikiem Dyrektora.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§ 8. 1. Dostęp do kanałów zgłoszeń posiada Pełnomocnik Dyrektora.

2. W związku z otrzymanym zgłoszeniem Pełnomocnik Dyrektora podejmuje działania zmierzające do rzetelnego wyjaśnienia sprawy. Każde zgłoszenie może wymagać podjęcia specyficznych działań i czynności, jednak niektóre elementy będą niezmiennie dla wszystkich zgłoszeń.

3. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) rejestracja zgłoszenia;
- 2) wstępna weryfikacja zgłoszenia;
- 3) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia sygnaliście;
- 4) działania następcze, w tym postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli;
- 5) sporządzenie raportu do dyrektora MOPR, ewentualne rekomendacje;
- 6) podjęcie działań naprawczych;
- 7) w przypadku podejrzenia przestępstwa - zgłoszenie odpowiednim organom (np. prokuraturze);
- 8) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 9) zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.

4. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich weryfikacji obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

5. Po wpłynięciu zgłoszenia, Pełnomocnik Dyrektora niezwłocznie rozpoznaje zgłoszenie pod względem zgodności z procedurą. Wstępna analiza zgłoszenia ma na celu

ustalenie, czy przekazane informacje o naruszeniu prawa:

- 1) dotyczą dziedzin wymienionych w § 3;
- 2) pozwalają uznać, że do podjęcia działań następczych w przypadku otrzymanego zgłoszenia właściwy jest MOPR;
- 3) są zasadne, prawdziwe i wystarczające oraz dają podstawę do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 4) pozwalają uznać, że zgłoszenia dokonano w dobrej wierze.

6. Pełnomocnik Dyrektora może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy, bowiem wykracza poza zakres przedmiotowy (informacje zawarte w zgłoszeniu nie mieszczą się w katalogu wymienionym w § 3);
- 2) zgłoszenie zostało przekazane poza wyznaczonymi kanałami zgłoszeń;
- 3) niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a przy ich braku nie można np. należycie ustalić przedmiotu zgłoszenia;
- 4) treść zgłoszenia anonimowego będzie niewystarczająca do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia;
- 5) zgłoszenie nie spełnia innych wymogów określonych procedurą;
- 6) rozpatrzenie zgłoszonego naruszenia prawa podlega rozpoznaniu według przepisów odrębnych;
- 7) zgłoszone naruszenie prawa było przedmiotem innego zgłoszenia a we wtórnym zgłoszeniu nie zawarto istotnych, nowych informacji i okoliczności w sprawie zgłoszonego naruszenia prawa w porównaniu ze zgłoszeniem pierwotnym;
- 8) w oparciu o treść zgłoszenia nie można należycie ustalić jego przedmiotu, pomimo poinformowania sygnalisty o konieczności uzupełnienia w terminie 14 dni zgłoszenia, ze wskazaniemżądanego zakresu informacji.

7. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że dotyczy informacji o naruszeniu prawa, dla której właściwym adresatem do podjęcia działań jest inny podmiot, Pełnomocnik Dyrektora działając z upoważnienia dyrektora MOPR przekazuje zgłoszenie temu podmiotowi, w celu dalszego procedowania sprawy, po uzyskaniu zgody sygnalisty.

8. W razie gdy w rezultacie wstępnej weryfikacji zgłoszenia okaże się, że przedmiot zgłoszenia naruszenia prawa podlega rozpoznaniu i wyjaśnieniu według przepisów odrębnych i w trybie innym niż określony w procedurze, Pełnomocnik Dyrektora ustala tryb właściwy oraz inicjuje przekierowanie zgromadzonych informacji objętych zgłoszeniem.

9. Pełnomocnik Dyrektora przekazuje na piśmie sygnaliście, w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista nie wskazał sposobu, którym należy przekazać potwierdzenie lub dokonał zgłoszenia anonimowego. W dalszej kolejności Pełnomocnik Dyrektora decyduje o działaniach następczych oraz pisemnie informuje sygnalistę o ustaleniach i planach lub o odstąpieniu od wszczęcia postępowania wyjaśniającego. W razie odstąpienia od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego informacja zwrotna dla sygnalisty ogranicza się do poinformowania go o tym fakcie.

10. W toku postępowania wyjaśniającego wszyscy jego uczestnicy są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, w celu uniknięcia podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach, a także dla zachowania poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

11. Czynności w ramach postępowania wyjaśniającego będą podejmowane przez Pełnomocnika Dyrektora z zachowaniem należytej staranności i adekwatnie do danej sytuacji, w sposób obiektywny oraz zapewniający bezstronność weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego,

dążąc przede wszystkim do wypracowania spójnego stanowiska w sprawie dotyczącej danego zgłoszenia. Zachęca się sygnalistów do współpracy z Pełnomocnikiem Dyrektora przy postępowaniu wyjaśniającym.

12. Przy weryfikacji zgłoszenia oraz do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, mogą zostać zaangażowani przedstawiciele komórek organizacyjnych lub specjaliści i niezależni konsultanci, których wiedza odpowiada zakresowi zgłoszonego naruszenia np. poprzez sporządzenie przez nich opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.

13. Pracownicy MOPR zobowiązani są do współpracy z Pełnomocnikiem Dyrektora, w szczególności do udostępnienia stosownej dokumentacji merytorycznej, składania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

14. Pełnomocnik Dyrektora udziela sygnaliście wszelkich informacji, o ile nie będzie to utrudniało postępowania wyjaśniającego lub jeśli przy tym nie ujawni informacji poufnych.

15. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni.

16. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik Dyrektora podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. Z postępowania wyjaśniającego jest sporządzany raport do dyrektora MOPR, który zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim naruszeń prawa, działania podjęte przez Pełnomocnika Dyrektora, wskazanie osób zaangażowanych i ich rola w ramach wyjaśniania zgłoszenia, a także ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.

17. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Pełnomocnik Dyrektora może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz o zastosowaniu ewentualnych środków w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie pojawieniu się w przyszłości tożsamyh lub podobnych naruszeń, jak opisane w zgłoszeniu.

18. Dyrektor MOPR podejmuje decyzję co do dalszego toku postępowania. Wynikiem przyjęcia rekomendacji mogą być m.in.:

- 1) wprowadzenie zmian w procedurach;
- 2) zgłoszenie odpowiednim organom;
- 3) nałożenie odpowiednich sankcji na osoby odpowiedzialne;
- 4) przeszkolenie personelu;
- 5) wdrożenie nowych mechanizmów kontroli.

19. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej o wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych i ich rezultatach, w tym ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, oraz o powodach takich działań, następuje nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną lub dokonał zgłoszenia anonimowego.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 9. 1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych i niekorzystnego traktowania sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego zgodnie z procedurą i ustawą.

2. 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 łączącej MOPR z dokonującym działań odwetowych.

3. Sygnaliście zapewnia się całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, polegającymi na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.

4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę 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 pracowniczych;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu 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) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do 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 w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
- 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.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka spośród wymienionych w ust. 4.

6. Na MOPR spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie spośród wymienionych w ust. 4 i 5 nie jest działaniem odwetowym.

7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług:

- 1) przepisy ust. 4 - 6 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonych pracy lub usług nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania;
- 2) dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub

groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, zwłaszcza dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

8. Pełnomocnik Dyrektora zapewnia realizację ciążących na MOPR obowiązków zapobiegających podejmowaniu ewentualnych działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt do Pełnomocnika Dyrektora, Dyrektor MOPR będzie z całą stanowczością reagował na wszelkie przejawy łamania zakazu działań odwetowych.

9. Ochrona sygnalisty przed działaniami odwetowymi przysługuje także wówczas, gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona do MOPR lub do organu publicznego lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości sygnalisty i w związku z tym ujawnieniem doświadczył on działań odwetowych.

10. Ochrona sygnalisty przed działaniami odwetowymi przysługuje pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

11. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.

12. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę ma prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

13. Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

OCHRONA I WSPARCIE SYGNALISTY

§ 10. 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania zgłoszenia.

2. Ochrona przysługuje wyłącznie w związku oraz w zakresie dokonanego zgłoszeniem.

3. Ochrona sygnalisty jest zapewniona w szczególności poprzez:

- 1) ochronę danych osobowych sygnalisty, pozwalających na ustalenie jego tożsamości, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ich ujawnienie;
- 2) ochronę dostępu do informacji objętych zgłoszeniem przez nieupoważnione osoby;
- 3) ochronę poufności tożsamości (informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą);
- 4) ochronę poufności tożsamości innych osób wskazanych w zgłoszeniu;
- 5) udział w procesie przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia, podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych upoważnionego Pełnomocnika Dyrektora, który został zobligowany do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy;
- 6) zakaz działań odwetowych wobec sygnalisty, o których mowa w § 9, w tym prób lub gróźb zastosowania takich działań, w związku z dokonanym zgłoszeniem;
- 7) prawo sygnalisty do:
 - a) odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie,
 - b) zadośćuczynienia, w przypadku podjęcia działań odwetowych wobec sygnalisty,
 - c) wystąpienia o umorzenie postępowania wszczętego w związku z zamiarem pociągnięcia

sygnalisty do odpowiedzialności za dokonane zgłoszenie lub ujawnienie, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa, zgodnie z ustawą.

4. Sygnalista nie może zrzec się przysługujących mu praw określonych w ust. 3 pkt 7, ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, przy czym prawo to nie dotyczy przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

5. Ochronę przewidzianą dla sygnalisty stosuje się odpowiednio do:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) osoby powiązanej z sygnalistą;
- 3) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z sygnalistą (zwłaszcza stanowiącej przedsiębiorstwo lub zatrudniającą sygnalistę);
- 4) osób i podmiotów wymienionych w pkt 1 - 3 w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

6. Sygnalista nie podlega ochronie w przypadku dokonania nieuprawnionego (niezasadnego, nieprawdziwego) zgłoszenia, w szczególności w złej wierze, celem zaszkodzenia współpracownikowi.

7. MOPR zapewnia sygnaliście możliwość udzielenia wsparcia zewnętrznego w postaci konsultacji psychologicznych, w celu zapewnienia pomocy w trudnym okresie wywołanym dokonaniem zgłoszenia.

8. Wsparcie, o którym mowa w ust. 7 obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia oraz osobę powiązaną z sygnalistą.

9. MOPR gwarantuje pełną poufność i anonimowość w odniesieniu do informacji o osobach korzystających ze wsparcia.

ZAPEWNIENIE POUFNOŚCI

§ 11. 1. Zapewniając ochronę, o której mowa w § 9 i 10, MOPR podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.

2. Zapewnia się poufność tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, a także treści zgłoszenia wewnętrznego.

3. Ochrona poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą realizowana jest w szczególności poprzez zakaz ujawnienia danych osobowych tych osób innym osobom i podmiotom.

4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa osobom wymienionym w ust. 2 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 Pełnomocnika Dyrektora, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 12. 1. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane osobom, których dotyczy zgłoszenie, innym pracownikom i współpracownikom MOPR, ani innym, nieupoważnionym osobom trzecim, chyba że za jego wyraźną zgodą.

2. Zasada, o której mowa w ust. 1 nie obowiązuje jedynie wówczas, gdy takie

ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.

3. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

4. MOPR przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych działań następczych.

5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

6. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.

7. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.

8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez MOPR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 13. 1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, a dokonanie najpierw zgłoszenia wewnętrznego nie jest warunkiem dokonania zgłoszenia zewnętrznego.

2. Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego, także w sytuacji gdy mimo dokonania zgłoszenia wewnętrznego:

1) nie otrzyma informacji zwrotnej na podany przez niego adres do kontaktu;

2) ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że:

a) naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,

b) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe,

c) istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez MOPR z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między MOPR a sprawcą naruszenia prawa lub udziału MOPR w naruszeniu prawa.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku gdy dotyczą naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy (dotyczącej konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w art. 3 ust. 1 pkt 1 - 16 ustawy) i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.

4. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.

5. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRAWA

§ 14. 1. Osoba, której udowodniono naruszenie prawa lub inne nieprawidłowości, może

podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej, w zależności od wagi czynu.

2. Osoba, która będzie uniemożliwiała lub istotnie utrudniała sygnaliście dokonanie zgłoszenia, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej, w zależności od wagi czynu.

3. Osoba, która wbrew zakazowi dokona lub będzie podejmowała próby lub groźby dokonania działań odwetowych, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej, w zależności od wagi czynu.

4. Osoba, która narusza obowiązek zachowania poufności i tajemnicy tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej lub powiązanej, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej, w zależności od wagi czynu.

5. Sygnalista, który dokona zgłoszenia, wiedząc, że nie doszło do naruszenia prawa, będzie podlegał odpowiedzialności dyscyplinarnej lub cywilnej, w zależności od wagi czynu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. 1. Pełnomocnik Dyrektora dokonuje raz na 3 lata ocena aktualności procedury i jej zgodności z ustawą oraz innymi przepisami prawa, a także skuteczności i funkcjonalności przyjętych rozwiązań organizacyjnych pod względem zapewnienia prawidłowej obsługi zgłoszeń wewnętrznych oraz skutecznej ochrony osób i informacji z uwzględnieniem doświadczenia w zakresie dokonanych zgłoszeń wewnętrznych.

2. Pełnomocnik Dyrektora dostosowuje procedurę odpowiednio do wyników przeglądu, bieżących potrzeb MOPR oraz doświadczenia własnego.

3. Aktualizacje procedury będą wymagały wprowadzenia w życie i publikacji w trybie, w jakim ją ustanowiono.

4. Pełnomocnik Dyrektora prowadzi wśród pracowników MOPR działania informacyjne z zakresu objętego procedurą, zmierzające do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń wewnętrznych oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności, a także o konsekwencjach prawnych na jakie naraża się sygnalista w sytuacji, gdy ma świadomość, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja nie jest prawdziwa.

5. W przypadku nieobecności Pełnomocnika Dyrektora, osobą wykonującą zadania Pełnomocnika Dyrektora, jest osoba wskazana w zarządzeniu o powołaniu Pełnomocnika Dyrektora.

6. Procedura została skonsultowana z przedstawicielami związków zawodowych pracowników MOPR.

7. Procedura obowiązuje wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz MOPR, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy też umowy lub innej podstawy wykonywania pracy i w związku z tym zostaje podana do wiadomości wszystkim pracownikom (w tym pracownikom tymczasowym), a także innym współpracownikom i osobom fizycznym świadczącym pracę na rzecz MOPR na ich wniosek, w tym:

1) osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, także na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcom, również osobom świadczącym pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

2) stażystom, wolontariuszom i praktykantom oraz osobom fizycznym mogącym zgłosić informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz MOPR.

8. Każdy pracownik, któremu udostępniono procedurę podpisuje oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do procedury.

9. Informację o obowiązywaniu niniejszej procedury w MOPR udostępnia się osobie ubiegającej się o pracę w MOPR na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego

stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.