

Zarządzenie Nr 14/ 2024
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elku
z dnia 25 września 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elku oraz powołania Zespołu do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa.

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
(Dz.U. z 2024r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elku, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do Zarządzenia (dalej: Procedura).

§ 2

1. Powołuję Zespół do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa (dalej: Zespół), włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Ewelina Gronek-Iwaszko
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Sebastian Szulc
- 3) Członek Zespołu - Olga Andrzejewska-Florczuk

2. Zespół do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa działa w oparciu o Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elku.

3. Zarządzenie stanowi upoważnienie Dyrektora PCPR w Elku dla osób w nim wymienionych do podejmowania wszelkich działań w zakresie obsługi zgłoszeń naruszeń prawa i ich rozpatrywania zgodnie z Procedurą.

4. Osoby upoważnione na mocy niniejszego zarządzenia są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5. Zarządzenie niniejsze stanowi upoważnienie dla członków Zespołu do przetwarzania danych osobowych w zakresie wykonywania Procedury.

§ 3

1. W celu wprowadzenia w życie Procedury określonej w § 1 podaje się ją do wiadomości w sposób przyjęty w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku

Anna Brdys

**Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń, naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku.

2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnienie podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji, a poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, w którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

2. **Kanał zgłoszeń**– ustanowiony w Podmiocie bezpieczny i poufny sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;

3. **Procedura**– niniejsza procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;

4. **Podmiot** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku.;

5. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Spółce, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust.

1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834), żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248) oraz osób, które uzyskały informacje w kontekście związanym z pracą w Spółce przed nawiązaniem 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 lub już po ustaniu takiego stosunku pracy;

6. **Zespól** – osoby w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu, upoważnione do podejmowania działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia, dalszą komunikację z sygnalistą oraz przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;

7. **Zgłoszenie** – informacja przekazana Podmiotowi przez Sygnalistę dotycząca powzięcia przez niego informacji o naruszeniu prawa;

8. **Zgłoszenie zewnętrzne** – informacja przekazana przez Sygnalistę Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu dotycząca powzięcia przez niego informacji o naruszeniu prawa.

3. Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku (dalej: Procedura) określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928 z późn. zm. - dalej: Ustawa), tj.:

Naruszeniem prawa jest działanie lub 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.
- przez sygnalistę w rozumieniu art. 4 Ustawy (dalej: sygnalista lub osoba zgłaszająca), oraz podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku (dalej: PCPR w Ełku).

4. Przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych zajmuje się Zespół do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa (dalej: Zespół), powołany na mocy zarządzenia Dyrektora PCPR w Ełku. Zarządzenie stanowi upoważnienie Pracodawcy dla osób w nim wymienionych do podejmowania działań i przetwarzania danych osobowych w zakresie przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa zgodnie z niniejszą Procedurą.

5. Dyrektor PCPR w Ełku, w oparciu o wnioski Zespołu, podejmuje wszelkie możliwe działania następcze, jakie mogą być zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

II. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ich obsługi

§ 2

1. Zgłoszenia naruszenia prawa określonego w § 1 ust. 1 można dokonywać elektronicznie poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

2. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej,
- 2) adres do kontaktu zawierający adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej osoby zgłaszającej,
- 3) wskazanie osoby lub jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie,

- 4) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
- 5) wskazanie przepisów prawa, których dotyczy naruszenie,
- 6) wskazanie w jaki sposób osoba zgłaszająca dowiedziała się o sprawie,
- 7) dane osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków, zawierające imię i nazwisko oraz miejsce pracy,
- 8) ewentualne dowody na potwierdzenie stanu faktycznego.

3. Zgłoszenie jest pisemne - dokonane w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sygnalista@pcpr.elk.pl.

Dostęp do poczty mają wyłącznie członkowie Zespołu.

4. Przykładowy wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.

§ 3

1. Zespół rozpatruje zgłoszenie, prowadzi postępowanie wyjaśniające i przekazuje sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu, z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Członkowie Zespołu i inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, nie mających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach.
4. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w którym ewidencjonuje wpływające do Zespołu zgłoszenia naruszenia prawa.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) datę dokonania zgłoszenia,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty (o ile zgłoszenie nie jest dokonane anonimowo),
 - d) przedmiot naruszenia prawa,
 - e) informację o podjętych działaniach następczych,
 - f) datę zakończenia sprawy.

Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.

6. Zespół potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.
7. Zespół weryfikuje zgłoszenie pod względem formalnym i merytorycznym, dokonując wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem jego zasadności i niezwłocznie informuje Dyrektora PCPR w Elku

o wpływie zgłoszenia w celu podjęcia decyzji o dalszej ścieżce postępowania.

8. W przypadku, gdy w ocenie Zespołu zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, Dyrektor PCPR w Ełku, wg rekomendacji Zespołu, może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

9. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające, w toku którego może przeglądać dokumenty związane ze zgłoszonym naruszeniem, a w uzasadnionych przypadkach może także przeglądać nagrania z monitoringu oraz wezwać do złożenia wyjaśnień osobę dokonującą zgłoszenia, pracowników i inne osoby, które mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie wyjaśnianego zgłoszenia. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.

10. Zespół, przy zachowaniu poufności danych osoby zgłaszającej, może zaangażować w postępowanie wyjaśniające inne osoby, w szczególności radcę prawnego, pracowników innych komórek organizacyjnych czy niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie tych osób mogą być niezbędne przy procedurze zgłoszenia.

11. Wszystkie czynności podejmowane przez Zespół dokumentowane są w formie notatek służbowych.

12. Zespół po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego sporządza protokół, w którym zawiera opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz co do rozstrzygnięcia danej sprawy i wdrożenia stosownych działań następczych i zapobiegawczych. Dyrektor PCPR w Ełku nie jest związany rekomendacjami Zespołu.

13. Zespół może w szczególności zarekomendować:

- a) pouczenia danej osoby oraz zobowiązania jej na przyszłość do powstrzymania się od działań naruszających prawo,
- b) w przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody – obowiązek jej naprawienia,
- c) w przypadku stwierdzenia ciężkich naruszeń – wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika, w tym nałożenie kary porządkowej lub kary pieniężnej,
- d) w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia czynu zabronionego - zawiadomienie organów ścigania.

14. W przypadku powołania do wyjaśnienia sprawy innych osób niż upoważnione na mocy zarządzenia wskazanego w § 1 ust. 2 Procedury, osobom tym Dyrektor PCPR w Ełku udzieli pisemnego upoważnienia z pouczeniem o obowiązku zachowania tajemnicy oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

15. Jeżeli zgłoszenie dotyczyć będzie członka Zespołu oraz w sytuacji, gdy w ocenie członka Zespołu zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, to

zostaje on wykluczony z prac Zespołu przy wyjaśnianiu tej sprawy Wówczas Zespół pracuje w składzie 2-osobowym lub Dyrektor PCPR w Ełku może wyznaczyć inną osobę do składu Zespołu.

16. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszeń dotyczy Dyrektora PCPR w Ełku, obowiązki Dyrektora w zakresie niniejszej procedury pełni Zastępca Dyrektora.

§ 4

1. Informacja zwrotna w sprawie zgłoszonego naruszenia przekazywana jest osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście) w maksymalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w maksymalnym terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, o ile zgłoszenie zgłaszający podał adres do kontaktu.

2. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

III. Ochrona osób zgłaszających naruszenia.

§ 5

1. Wobec osoby zgłaszającej naruszenie prawa nie mogą być podejmowane działania odwetowe wymienione w art. 12 ust. 1 i art. 13 Ustawy, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Warunkiem otrzymania statusu sygnalisty i ochrony z tego wynikającej jest dokonanie przez zgłaszającego zgłoszenia zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.

4. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:

a) sygnalista działa w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i obiektywne okoliczności, a nie ze względów osobistych, np. chęci odwetu, poczucia niesprawiedliwości, osiągnięcia własnych korzyści czy ochrony osobistych interesów,

b) posiada uzasadnione przekonanie, że ujawniona informacja i zawarte w niej zarzuty są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.

5. Zakaz działań odwetowych stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

6. Zgłoszenie nieprawidłowości nie zwalnia sygnalisty z odpowiedzialności za dokonane naruszenia, które są przedmiotem jego zgłoszenia.

7. Kto dokonuje zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

IV. Dane osobowe i poufność informacji.

§ 6

1. Przetwarzanie danych osobowych związane z przyjmowaniem, weryfikacją i obsługą zgłoszeń naruszeń prawa odbywa się z mocy prawa i nie wymaga zgody osób, których zgłoszenie dotyczy.

2. Przechowywanie i przetwarzanie tych danych odbywa się w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do tych danych i informacji objętych zgłoszeniem przez osoby nieupoważnione oraz w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby zgłaszającej, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz ewentualnych osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ujawnienie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.

V. Informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7

1. Zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenia zewnętrznego należy dokonywać do Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z przepisami rozdziału 4 Ustawy oraz do organów publicznych zajmujących się według swojej właściwości sprawami wymienionymi w art. 3 Ustawy w zw. z art. 30 ust. 2 i ust. 3 Ustawy, w tym do odpowiednich jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej według zakresu ich właściwości.

3. Informacje dotyczące sposobu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych udostępnione będą przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz poszczególne organy publiczne na ich stronach internetowych w Biuletynie Informacji Publicznej.

VI. Postanowienia końcowe

§8

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).
2. Niniejsza Procedura, jako obowiązująca jest przyjmowana w drodze Zarządzenia Dyrektora PCPR w Ełku i w tym samym trybem może zostać zmieniona.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę sposób przyjęty w PCPR w Ełku. Przyjętym sposobem podania Procedury do wiadomości jest umieszczenie jej na stronie www.pcpr.elk.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Ełku.

Załącznik Nr 1
do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Elku

**Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elku**

Dane osobowe zgłaszającego:

Imię i nazwisko:

Miejsce pracy, stanowisko:

Dane kontaktowe do korespondencji (adres lub e-mail):

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? Jakie przepisy prawa zostały naruszone?

Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).

Opis sprawy (na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce, w jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu, w jaki sposób dowiedziałeś się o sprawie, czy sprawa już się wydarzyła czy ma się wydarzyć w przyszłości)

Czy są świadkowie? Jeśli tak, to podaj ich dane.

Czy zgłaszasz dowody, jeśli tak, to jakie?

Czy zgłaszałeś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie?

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

Załącznik Nr 2
do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Ełku

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOTYCZĄCYCH NARUSZEŃ PRAWA
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W EŁKU**

Numer zgłoszenia

Data dokonania zgłoszenia

Dane osobowe sygnalisty (w tym adres do kontaktu)

Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie

Przedmiot naruszenia

Działania następcze

Data zakończenia sprawy