

**ZARZĄDZENIE NR 35/2024**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Wałbrzychu**  
**z dnia 25 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 roku, poz.928 ) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. naruszeń.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych.

(data, podpis)

## ZAŁĄCZNIK

### **Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu**

#### **§ 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 Społecznej w Wałbrzychu Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładową organizacją związkową „Solidarność”.
4. Każda z osób świadczących pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

#### **§ 2**

##### **Definicje**

Ilekcroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Podmiocie – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.
3. Koordynatorze – rozumie się przez to Koordynatora ds. naruszeń lub jego Zastępcę w Podmiocie, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. Kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w Podmiocie lub na rzecz Podmiotu, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

5. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą.
6. Zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Koordynatorowi informacji o naruszeniu prawa.
7. Zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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.
9. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
10. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
11. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednio lub pośrednio 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.
12. Organie publicznym – rozumie się przez to naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
13. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
14. Osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 ust. § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
15. Rozporządzeniu 2016/679 – rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

### § 3

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Komórką odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest Koordynator ds. naruszeń.
2. Koordynator działa w sposób bezstronny, niezależny, z zachowaniem należytej staranności, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Koordynator, 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) wysłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia” za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [naruszenia@mops.walbrzych.pl](mailto:naruszenia@mops.walbrzych.pl). **Zgłoszenie należy przesłać w zaszyfrowanym załączniku a hasło do pliku przekazać telefonicznie pod numerem 690 654 956 lub osobiście Koordynatorowi;**
  - b) telefonicznie pod numerem 690 654 956, przy czym zgłoszenie to będzie dokumentowane przez Koordynatora w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie;
  - c) przesłanie „Formularza zgłoszenia” pocztą tradycyjną na adres:  
**Koordynator ds. naruszeń**  
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu  
ul. Kilińskiego 1  
58-300 Wałbrzych  
**z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa”**
  - d) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas osobistego spotkania z Koordynatorem, po wcześniejszym ustaleniu terminu takiego spotkania. Przy czym spotkanie musi zostać zorganizowane nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do Sygnalisty.
6. Zgłoszenie należy złożyć na przeznaczonym do tego Formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią art. 57 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.
8. 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. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

9. Niniejsza Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

10. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane i będą ewidencjonowane w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” z adnotacją „bez rozpatrzenia”.

## **§ 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 Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- r) 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 w Podmiocie.

## § 5

### **Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Koordynator odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator 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.
4. Koordynator 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. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Koordynator może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Podmiotu lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. W ramach wewnętrznych postępowań wyjaśniających pracownicy Podmiotu zobowiązani są do współpracy z Koordynatorem w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w związku ze zgłoszonym naruszeniem. Pracownicy Podmiotu współpracujący z Koordynatorem są zobowiązani do zachowania poufności.
8. Koordynator 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.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Koordynator ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Koordynator 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. Podmiot podejmuje co do rekomendacji ostateczną decyzję.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia Koordynator przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
11. W przypadku kiedy informacje zawarte w zgłoszeniu nie pozwalają potwierdzić zasadności zgłoszenia a zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych Sygnalisty zgłoszenie uznaje się za bezzasadne i pozostawia bez rozpatrzenia.

## **§ 6**

### **Zasada poufności**

1. Postępowania prowadzone przez Koordynatora objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.

2. Koordynator oraz wszystkie osoby współpracujące z nim realizują czynności w zakresie przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu, na podstawie pisemnego upoważnienia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Osoby upoważnione podpisują oświadczenie o zachowaniu tajemnicy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

## **§ 7**

### **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 Podmiotem.

4. Zakaz podejmowania działań odwetowych obejmuje działania określone w art. 12-13 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Podmiocie 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**

### **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 Koordynatora. Koordynator 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.

## **§ 9**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Koordynator.
3. 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.
4. Wzór Rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania okresowej (co najmniej raz w roku) analizy zapisów w Rejestrze zgłoszeń, w tym dotyczących informacji o działaniach następczych jakie podjęto w związku ze zgłoszeniem.

## **§ 10**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, także anonimowo, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej w Podmiocie 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 Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia



dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu 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 Podmiotu 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 Podmiot zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Podmiotu.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulacje określone w niniejszej Procedurze nie wyłączają uprawnień osoby do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu oraz roszczeń na drodze sądowej. Przy czym na etapie rozpatrywania zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie zgłaszającego do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.

2. W zakresie nieokreślonym przepisami niniejszej Procedury do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne.

3. W zakresie prac Koordynatora, w tym obiegu dokumentacji obowiązują regulacje Rozporządzenia 2016/679.

4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Podmiocie.

5. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Podmiotu oraz udostępniona w Sekretariacie.

## Formularz zgłoszenia naruszenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu

<b>Numer zgłoszenia</b> (nadaje Koordynator ds. naruszeń)	
<b>Kanał zgłoszenia</b>	
<b>Imię i nazwisko:</b> Może Pani/ Pan wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.	<hr/> <input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości <hr/> (data i podpis)  <input type="checkbox"/> Proszę o nie ujawnianie mojej tożsamości <hr/> (data i podpis)
<b>Dane kontaktowe:</b> Proszę zaznaczyć w jaki sposób można się z Panią/ Panem kontaktować (e-mail, tradycyjna poczta)	<input type="checkbox"/> Tradycyjną pocztą: (proszę podać pełen adres) <hr/> <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> E-mail: <hr/>
<b>Czas naruszenia :</b> Proszę podać przybliżony czas w jakim doszło do naruszenia i czy było to jednorazowe zdarzenie, bądź się powtarzało.	<input type="checkbox"/> Jednorazowe naruszenie (proszę wskazać datę) <hr/> <input type="checkbox"/> Naruszenie zdarzyło więcej niż raz (proszę wskazać ile razy) _____  <input type="checkbox"/> Naruszenie trwa nadal (obecnie doświadczam naruszenia) _____  <input type="checkbox"/> Do naruszenia dopiero dojdzie _____

--	--

**Opis naruszenia:**

Proszę wskazać wszystkie posiadane informacje dotyczące zdarzenia, w tym: okoliczności naruszenia, osoby biorące udział w naruszeniu, jakie są lub mogą być skutki naruszenia itp. Proszę dołączyć dokumenty potwierdzające o ile Pani/Pan takimi dysponuje.

--

**Działania:**

Proszę wskazać jakie działania, Pani /Pana zdaniem należy podjąć w związku z naruszeniem, tak aby wyeliminować jego negatywne skutki

--

**Informacja o przetwarzaniu danych**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych zawartych w zgłoszeniu jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, ul. Kilińskiego 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 66 40 800, [sekretariat@mops.walbrzych.pl](mailto:sekretariat@mops.walbrzych.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e - mail: [iod@mops.walbrzych.pl](mailto:iod@mops.walbrzych.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zakresie danych niezbędnych do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO, - dobrowolnej zgody - jeżeli rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało przetwarzania danych, co do których nie istnieje możliwość zastosowania obowiązujących przepisów prawa, przy czym wskazanie w zgłoszeniu tych danych będzie traktowane jako zgoda na ich przetwarzanie.
  - art. 9 ust. 2 lit a – wyrażonej zgody- jeżeli rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało przetwarzania szczególnej kategorii danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 RODO.  
**Podanie tych danych w niniejszym formularzu będzie wymagało wypełnienia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzane danych szczególnych kategorii dostępnego poniżej**
5. Dane osobowe nie będą ujawniane, za wyjątkiem sytuacji gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, np.: Sąd, Policja, Prokuratura.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator dołoży wszelkich starań, aby dane podlegały anonimizacji lub pseudonimizacji w zależności od okoliczności i skutków prawnych, które administrator może lub musi podjąć na podstawie przedmiotowego zakresu zgłoszenia.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. W przypadku danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości poinformowania Pani/Pana o przyjęciu zgłoszenia oraz podjęciu działań w związku ze zgłoszeniem.

#### **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych – **Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, ul. Kilińskiego 1, 58 – 300 Wałbrzych**, tel. 74 66 40 800, [iod@mops.walbrzych.pl](mailto:iod@mops.walbrzych.pl) danych osobowych w zakresie ..... wskazanych w zgłoszeniu naruszenia, w celu rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia dalszych działań. Zgoda może być w każdym momencie wycofana przez przesłanie pisemnego oświadczenia Administratorowi danych lub Inspektorowi Ochrony Danych (Dane kontaktowe powyżej).

\*zaznaczyć właściwie

(data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

**Data i podpis osoby  
zgłaszającej:**

---

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY

Ja niżej podpisany/a .....  
..... (imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku .....  
..... (nazwa stanowiska pracy)

W.....

W związku ze współpracą z Koordynatorem ds. naruszeń w celu przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z prowadzonym postępowaniem.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

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

.....  
(podpis pracownika)

