OPS.021.15.2024

**Zarządzenie nr 15**

 **z 31 lipca 2024 r.**

 **Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**

 **Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy**

***w sprawie: wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy***

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 24.06.2024 r. poz. 928) oraz § 12 i 14 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik Nr 8 do uchwały Nr XXIX/918/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 17 kwietnia 2008r. w sprawie nadania statutów ośrodkom pomocy społecznej m.st. Warszawy, a także po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami pracowników,zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Procedurę zgłaszania naruszeń praw oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Pracownik składa oświadczenie na piśmie o zapoznaniu z treścią i przestrzeganiu przepisów niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1 włącza się do akt osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podpisania.

**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia nr 15 z dnia 31.07.24 r.**

**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**

**Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy**

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawa**

**§ 1**

1. Celem niniejszej Procedury jest w szczególności określenie:
2. naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o Procedurę;
3. osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
4. zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń, w tym działań następczych;
5. roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
6. zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
7. ochrony osób uprawnionych do zgłoszenia przed działaniami odwetowymi.
8. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

**§ 2**

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
2. działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie bądź zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia bądź naruszyć jej prawa;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy;
4. informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku lub innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście / zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań;
6. kierowniku komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierownika działu lub zespołu w ośrodku;
7. komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć dział lub zespół Ośrodka;
8. kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu prawa;
9. organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa w dziedzinach objętych regulaminem, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań naprawczych;
10. organie publicznym – rozumie się przez to organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
11. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą ta osoba jest powiązana;
12. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu / sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
13. osobie powiązanej ze zgłaszającym / sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
14. osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających upoważnienie pisemne pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
15. Ośrodku – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy;
16. Pełnomocniku – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora, która odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie informacji zwrotnych;
17. pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy;
18. pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, wykonującą pracę w ramach stosunku pracy;
19. ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
20. Zespole – rozumie się przez to powoływany przez Dyrektora zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa, do którego zadań należy w szczególności prowadzenie działań naprawczych;
21. zgłoszeniu – rozumie się przez to zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
22. Zgłaszającym / Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z Procedurą;
23. zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy dokonane w oparciu o niniejszą Procedurę;
24. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

**§ 3**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczącym:
2. korupcji;
3. zamówień publicznych;
4. usług, produktów i rynków finansowych;
5. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
6. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
7. bezpieczeństwa transportu;
8. ochrony środowiska;
9. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
10. bezpieczeństwa żywności i pasz;
11. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
12. zdrowia publicznego;
13. ochrony konsumentów;
14. ochrony prywatności i danych osobowych;
15. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
16. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
17. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy oraz opodatkowania osób prywatnych;
18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 – 16.
19. Oprócz wskazanych powyżej informacji o naruszeniach prawa, pracodawca dopuszcza możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych także w przypadku:
20. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
21. naruszenia obowiązujących u pracodawcy regulacji wewnętrznych.

**§ 4**

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia są:
2. pracownik, niezależnie od rodzaju umowy, także w przypadku gdy stosunek pracy już ustał,
3. osoba ubiegające się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji,
4. wolontariusz,
5. praktykant,
6. inne osoby fizyczne, które w kontekście związanym z pracą, uzyskały informację o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu.
7. Przepisy Procedury stosuje się odpowiednio także względem osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

**§ 5**

1. Przepisów Procedury nie stosuje się jeśli:
2. zgłoszenie nie zostało dokonane w kontekście z pracą lub osoba zgłaszająca działała w złej wierze;
3. informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych i podlega rozpoznaniu zgodnie z procedurami określonymi odrębnymi zarządzeniami;
4. informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu osoby zgłaszającej;
5. zgłoszenie zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który ze zgłoszenia wywodzi dla siebie korzystne skutki prawne;
6. zgłoszenie dotyczy prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa (w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych; Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598);
7. zgłoszenie nastąpiło anonimowo.

**§ 6**

* 1. Ośrodek zapewnia ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem zgłoszenia, z uwzględnieniem ust. 6.
	2. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty polegającymi w szczególności na:
		1. odmowie nawiązania stosunku pracy;
		2. rozwiązaniu stosunku pracy;
		3. nie zawarciu kolejnej umowy w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
		4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia;
		5. degradacji, wstrzymania awansu lub pominięcia 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. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych zadań Sygnalisty;
		9. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
		10. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
		11. nałożenia kary porządkowej;
		12. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
		13. mobbingu;
		14. dyskryminacji;
		15. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu
		16. pomijania przy kierowaniu na szkolenia zawodowe;
		17. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy na podstawie formalnego lub nieformalnego porozumienia wewnątrzsektorowego;
		18. wyrządzeniu szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego;
		19. wykorzystywaniu zależności służbowej Zgłaszającego bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi współpracuje;
		20. groźby zastosowania działania wymienionego w pkt 1 – 19.
	3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu  do wiadomości ogólnej chyba, że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą.
	4. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika.
	5. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika.
	6. W przypadku wystąpienia działań odwetowych Sygnalista ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia.
	7. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlegają ochronie.

**§ 7**

* 1. Zgłoszenia dokonuje się poprzez dedykowane Kanały informacyjne:
		1. drogą elektroniczną: na adres: pelnomocnik@opsrembertow.waw.pl
		2. drogą pocztową: na adres siedziby Ośrodka, ze wskazaniem Pełnomocnika jako adresata, przesyłka taka nie jest otwierana przez sekretariat Ośrodka;
		3. telefonicznie pod numerem 22 277 34 26;
		4. osobiście Pełnomocnikowi – w terminie i miejscu wyznaczonym przez Pełnomocnika, nie później niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o zamiarze dokonania zgłoszenia.
	2. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.
	3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
		1. dane kontaktowe zgłaszającego, w tym imię i nazwisko;
		2. datę i miejsce sporządzenia;
		3. informację, czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego;
		4. dane osoby / osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
		5. szczegółowy opis naruszenia wraz z okolicznościami jego zajścia, datami oraz świadkami, jeżeli tacy występują;
		6. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
		7. informację czy zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości.
	4. Zgłoszenie może zostać udokumentowane zebranymi dowodami oraz wykazem świadków.
	5. Zgłoszenia przekazane telefonicznie lub osobiście są dokumentowane przez Pełnomocnika w formie protokołu rozmowy. Sygnalista ma prawo do sprawdzenia, poprawienia i podpisania protokołu.
	6. Wyznacza się Panią Agnieszkę Kuciak do pełnienia funkcji Pełnomocnika.
	7. W przypadku odebrania zgłoszenia przez inną osobę niż Pełnomocnik, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Zgłoszenie do Pełnomocnika oraz złożyć oświadczenie o poufności.
	8. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Pełnomocnik potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
	9. W przypadku, gdy w zgłoszeniu brakuje informacji określonych w ust.3, Pełnomocnik zwraca się o jego uzupełnienie w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia nie wpływa na dalsze procedowanie zgłoszenia.
	10. Pełnomocnik informuje Dyrektora o wpływie kompletnego zgłoszenia, a po powołaniu Zespołu, przekazuje mu zgłoszenie.
	11. W przypadku uzyskania informacji o stosowaniu działań odwetowych, Pełnomocnik natychmiast podejmuje działania mające na celu ochronę Zgłaszającego.
	12. Pełnomocnik prowadzi Spis zgłoszeń, które zawiera:
1. indywidualny numer zgłoszenia (np. numer sprawy);
2. przedmiot naruszenia;
3. dane sygnalisty oraz adres do kontaktu ze zgłaszającym;
4. datę przekazania pierwszej informacji o podejrzeniu nieprawidłowości / działań niepożądanych;
5. informacje o podjętych Działaniach następczych;
6. datę zakończenia sprawy.

**§ 8**

* 1. Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego organu publicznego, z pominięciem trybów przewidzianych w Procedurze, w szczególności, gdy:
		1. nie zostanie przekazana w wyznaczonym terminie informacja zwrotna bądź, gdy nie zostaną w tym terminie podjęte działania następcze;
		2. zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
		3. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmowy między organem, a sprawcą naruszenia lub udziału organu w naruszeniu.
	2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego poprzez podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia. W przypadku ujawnienia publicznego zgłaszający podlega ochronie gdy:

- uprzednio złożone zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne pozostały bez odpowiedzi lub informacji zwrotnej o podjętych działaniach,

- naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego,

- dokonanie zgłoszenia zewnętrznego naraża sygnalistę na działania odwetowe,

- dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie gwarantuje skutecznego przeciwdziałania naruszeniu, ze względu na szczególne okoliczności sprawy.

**§** **9**

* + 1. Dyrektor powołuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa spośród pracowników Ośrodka, w składzie trzech osób.
		2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, powołany przez Dyrektora spośród członków Zespołu.
		3. Zespół podejmuje działania następcze.
		4. Członkowie Zespołu składają oświadczenie o poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.
		5. Członkowie Zespołu, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, podlegają wyłączeniu.

**§**  **10**

1. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające polegające na przeprowadzeniu wewnętrznej analizy i rozpatrzeniu według poszczególnych trybów tj.:
2. wewnętrznego – polegającego na wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez Zespół na podstawie wpływu zgłoszenia naruszenia prawa;
3. zewnętrznego – polegającego na przekazaniu zgłoszenia organom zewnętrznym.
4. Postępowania się nie wszczyna a wszczęte umarza w przypadku, gdy:
5. Zgłoszenie dotyczy okoliczności już wcześniej rozpatrywanej w postępowaniu wyjaśniającym, chyba że zgłoszenie zawiera nieznane wcześniej informacje mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie zgłoszenia;
6. braku precyzji zgłoszenia, niepozwalającym na jego prowadzenie;
7. braku ustalenia naruszenia prawa.
8. Postępowanie wyjaśniające powinno się zakończyć w terminie 3 miesięcy od wpływu zgłoszenia do Zespołu.
9. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy z Zespołem w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do stawienia się we wskazanym terminie i udzielenia niezbędnych wyjaśnień.
10. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji powziętych w związku z tym postępowaniem Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do Procedury.
11. Na wniosek Zespołu kierownicy komórek organizacyjnych:
12. udzielają niezbędnych informacji oraz udostępniają wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia,
13. zwalniają z obowiązku pracy pracownika wezwanego celem złożenia wyjaśnień.
14. Przebieg prac Zespołu podlega udokumentowaniu.
15. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Pełnomocnik.
16. Pełnomocnik przekazuje Sygnaliście informację zwrotną dotyczącą wyniku postępowania wyjaśniającego.
17. Przewodniczący Zespołu informuje Dyrektora o wyniku postępowania. Na podstawie tej informacji Dyrektor podejmuje działania naprawcze, zapobiegawcze lub dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia.

**§** **11**

* + - 1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej zgłoszeń odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
			2. Dokumenty dotyczące zgłoszeń wraz ze spisem przechowywane są w zamykanej na klucz szafie.
			3. Dane zawarte w spisie zgłoszeń przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
			4. Spis prowadzony jest w formie papierowej.

**§ 12**

* + - 1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma Pełnomocnik oraz członkowie Zespołu.
			2. Za usuwanie danych przechowywanych na dedykowanej skrzynce mailowej odpowiedzialny jest Pełnomocnik.

Załącznik Nr 1

do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawa

 **FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

**Zgłaszający:**

……………………………………………………………………………………………………….. *Imię, nazwisko oraz stanowisko*

………………………………………………………………………………………………………. *dane kontaktowe (tel., adres mail, …)*

**Dane osoby / osób, które dopuściły się naruszenia prawa**

……………………………………………………………………………………………………… *Imię, nazwisko oraz stanowisko i komórka organizacyjna*

**Opis naruszenia prawa** (w tym: data, miejsce i okoliczności zdarzenia)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Czy informacja o naruszeniu prawa była wcześnie zgłaszana** (komu?)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Zgoda zgłaszającego na ujawnienie jego tożsamości: TAK □ NIE □ (zaznaczyć właściwe)

Oświadczenie

Oświadczam, że mam świadomość, konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.

…………………………………….

podpis zgłaszającego

**Załączniki:**

* + - * 1. …………………………………………………..
				2. …………………………………………………..
				3. …………………………………………………..

  **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

**1. Administrator danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, (zwany dalej jako „Administrator” lub „Ośrodek”).

**2. Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować pisząc na adres email: iod@opsrembertow.waw.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

**3. Cel przetwarzania**

Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane w celach przyjęcia, analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora).

 **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

**5. Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami .

**6. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

**7. Profilowanie**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Załącznik Nr 2

do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawa

Warszawa, dnia …………………………

**OŚWIADCZENIE**

**dla Pełnomocnika oraz członków Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa**

Ja niżej podpisany/a,

 *imię i nazwisko*

oświadczam, że:

- nie istnieją okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności jako członka Zespołu;

- w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń o naruszeniu prawa, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniach, zobowiązuję się do zachowania w poufności / tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem, także po jego zakończeniu.

……………………………………………

*podpis osoby składającej oświadczenie*

Załącznik Nr 3

do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawa

 Warszawa, dnia …………..

**OŚWIADCZENIE**

**dla osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym**

Ja niżej podpisany/a,

 *imię i nazwisko*

oświadczam, że:

przyjmuję do wiadomości, że wszystkie informacje uzyskane przeze mnie w trakcie udziału w postępowaniu wyjaśniającym mają charakter poufny. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiem się w związku z postępowaniem wyjaśniającym, także po jego zakończeniu.

……………………………………………

*podpis osoby składającej oświadczenie*

**Załącznik nr 2**

**do Zarządzenia nr 15 z dnia 31.07.24 r.**

**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**

**Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy**

…………………………………….

*imię i nazwisko pracownika*

……………………………………………

*komórka organizacyjna*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zarządzeniem nr ……………. z dnia …………….. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy w sprawiewprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

………………………………………

 *data i podpis pracownika*