

Zarządzenie nr 118/2024

z dnia 14 listopada 2024 roku

**Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego**

na podstawie § 9 ust.7 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego, nadanego Zarządzeniem nr 104/2024 z dnia 1 października 2024 roku oraz ustawy
z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się dokument pod nazwą „Procedura zgłaszania naruszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i zapoznanie z nim podległych pracowników.
2. Niezależnie od zapisu ust. 1 Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie ROPS.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego nr 60/2024 z dnia 27 czerwca 2024 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób wskazany w § 2.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego
ZASTĘPCA DYREKTORA

Piotr Polok

Procedura zgłaszania naruszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach

§ 1 Cel regulacji

Celem niniejszej procedury jest uregulowanie procesu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości i naruszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach (dalej ROPS lub Ośrodek) i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

Regulacje przyjęte w niniejszej procedurze mają za zadanie umożliwić dokonywanie zgłoszeń, zagwarantować rzetelność, obiektywizm i terminowość sprawdzania tychże zgłoszeń oraz zapewnić ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

Wskazane w procedurze regulacje mają także na celu zabezpieczenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

§ 2 Przedmiot regulacji

Przedmiotem regulacji jest określenie zasad przyjmowania zgłoszeń umożliwiającego wszystkim sygnalistom ich dokonywania za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

§ 3 Odpowiedzialności

1. Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
 - a. zapewnia środki finansowe, organizacyjne i kadrowe umożliwiające utrzymanie i rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b. promuje kulturę organizacji i zasady ładu korporacyjnego oparte na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom oraz angażuje się w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,

- c. ustanawia i dokonuje podziału kompetencji pomiędzy pracowników Ośrodka, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d. sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
- 2. Zastępcy Dyrektora:
 - a. monitorują przestrzeganie ustalonych zasad postępowania przez pracowników w swoich komórkach organizacyjnych,
- 3. Koordynator ds. sygnalistów
 - a. jest zobowiązany do zachowania poufności zarówno w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu względem ROPS,
 - b. przyjmuje zgłoszenia/sygnały i prowadzi ich rejestr,
 - c. zapewnia poufność sygnaliście,
 - d. zapewnia rzetelne i obiektywne rozpatrzenie każdego zgłoszenia, poprzez podejmowanie stosownych działań takich jak prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, jeśli to konieczne powołuje zespoły, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie zgłoszenia,
 - e. spełnia obowiązek informacyjny wobec osoby dokonującej zgłoszenia, oraz udziela odpowiedzi,
 - f. prowadzi postępowanie wyjaśniające i zapewnia bezstronność podczas prowadzonych postępowań.
- 4. Kierownicy komórek organizacyjnych Ośrodka:
 - a. współpracują z Koordynatorem ds. sygnalistów jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - b. składają oświadczenie o braku stwierdzonych ryzyk lub o zidentyfikowanych ryzykach oraz dokonują analizy ryzyka minimum raz w roku i informują przełożonych o potencjalnych ryzykach przy wykonywanych przez komórkę organizacyjną zadaniach,
 - c. monitorują przestrzeganie ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - d. są zobowiązani do wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnale,
 - e. organizują pracę komórek organizacyjnych w taki sposób aby zapewnić warunki sprzyjające wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu ewentualnych nieprawidłowości.
- 5. Pracownicy Ośrodka:
 - a. przy wykonywaniu powierzonych zadań przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych,
 - b. na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone potencjalne zagrożenia, które w ich mniemaniu mają wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka,
 - c. przekazują informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - d. w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,

11. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia czy też nieprawidłowości, lub która jest ze zgłoszeniem powiązana,
12. **procedura** - niniejsza „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami” obowiązująca w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach,
13. **ROPS, Ośrodek** - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach
14. **zgłoszenie** – zidentyfikowane przez sygnalistę działanie przekazane w formie zgłoszenia dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, będącego informacją na temat naruszenia/nieprawidłowości w tym informacji dotyczącej działania będącego naruszeniem prawa,

§ 5 Opis postępowania

I. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia wynikające z ustawy o ochronie sygnalistów, w szczególności takie jak:
 - a. nieprawidłowości o charakterze korupcyjnym, w tym działania korupcyjne bezpośrednie lub pośrednie, oszustwa, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych oraz pozostałe,
 - b. naruszenia ochrony prywatności i danych osobowych, a także bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - c. naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska; majątku Ośrodka,
 - d. naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
 - e. działalność zmierzająca do zatajenia jakichkolwiek nieprawidłowości mieszczących się w zakresie pkt a-d.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a. jawny, gdy osoba zgłaszająca wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - b. poufny, gdy osoba zgłaszająca nie wyraża zgody na ujawnienie swoich danych i jej dane podlegają utajnieniu,
 - c. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

II. SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a. pisemnie, pocztą w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie wewnętrznej, zaadresowanej do *Koordynator ds.*

§ 4 Definicje

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. **anonim** – zgłoszenie, w którym niemożliwe jest zidentyfikowanie tożsamości osoby zgłaszającej,
2. **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie 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,
3. **działania następcze** - działanie podjęte przez ROPS w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
4. **informacje o naruszeniu prawa** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ROPS, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
5. **Koordynator ds. sygnalistów (Koordynator)** - osoba odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń,
6. **kontekst związany z pracą** - 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 ROPS lub na jego rzecz, lub pełnienia służby w ROPS, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
7. **naruszenie/nieprawidłowość** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem,
8. **informacji zwrotnej** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
9. **osoba zgłaszająca/sygnalista** - osoba zatrudniona lub współpracująca z ROPS – (osoba fizyczna), niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, za pośrednictwem której Ośrodek prowadzi działalność, dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego nieprawidłowości uzyskanych w kontekście związanym z pracą, w tym naruszeń prawa,
10. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, osobę prawną lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub

sygnalistów, bez jakichkolwiek innych oznaczeń umożliwiających identyfikację nadawcy zgłoszenia.

- b. Ustnie na zasadach wskazanych w ust. 8 i następnych tego paragrafu
2. W przypadku zgłoszeń otrzymanych pocztą tradycyjną sekretariat rejestruje złożoną korespondencję bez otwierania koperty wewnętrznej i przekazuje kopertę Koordynatorowi ds. sygnalistów.
3. Koordynator ds. sygnalistów otrzymawszy zgłoszenie, jest odpowiedzialny za jego rozpatrzenie i po zapoznaniu się z jego treścią, niezwłocznie informuje:
 - a. Zarząd Województwa Śląskiego o wpływie zgłoszenia dotyczącego Dyrektora ROPS,
 - b. Dyrektora ROPS jeśli zgłoszenie dotyczy Zastępcy dyrektora,
 - c. Bezpośredniego przełożonego i Dyrektora Ośrodka jeśli dotyczy kierownika czy pracownika,
 - d. Zgłaszającego o przyjęciu bądź odrzuceniu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania w przypadku zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości.
4. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia przez Koordynatora i skutecznego podjęcia działań następnych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
 - a. nazwę komórki organizacyjnej/Działu Ośrodka, której dotyczy zgłoszenie;
 - b. przybliżony okres występowania naruszenia;
 - c. dane osobowe sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek (np. imię i nazwisko, pełniona funkcja/zajmowane stanowisko);
 - d. wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
 - e. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, a w przypadku zgłoszenia anonimowego wskazanie sposobu kontaktu zwrotnego zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
6. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 lit. e powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
7. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
8. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie na nr telefonu Koordynatora 697 002 008. ROPS podaje ponadto numer poprzez wywieszenie go na tablicy informacyjnej w siedziby ROPS oraz w sposób przyjęty dla zapoznania pracowników z treścią niniejszej Procedury.

9. Zgłoszenie ustne wskazane w pkt 8 jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego Koordynatora. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
10. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego z Koordynatorem w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatora. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

III. WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

1. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Koordynatora charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - b. niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - c. zgłoszenie jest anonimem.
4. O decyzji, o której mowa w ust. 3 powyżej, podając przyczynę odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia, Koordynator niezwłocznie informuje osoby wskazane w pkt II.3 a)-c).
5. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
6. Koordynator może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Ośrodka lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Koordynatora wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.
7. Koordynatorem nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.
8. W sytuacji, gdy w ocenie Koordynatora zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnieść do Dyrektora Ośrodka o wyłączenie go z prac i w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa,

- b. w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt a powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
- 9. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych powiadamia się analogicznie jak w przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia (patrz ust. 8 powyżej) przekazując informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
 - 10. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
 - 11. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

V. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

- 1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez Koordynatora.
- 2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Koordynator.
- 3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - a. dane osobowe i kontaktowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - b. wszystkie informacje i dokumenty związane z dokonanym zgłoszeniem, w tym: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia, datę dokonania zgłoszenia.
 - c. osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrywania zgłoszenia,;
 - d. informacje o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych wraz z datą zakończenia sprawy.
- 4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Do rejestru dostęp ma jedynie Koordynator.

VI. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

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

9. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 7 lub 8 powyżej, Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć innego pracownika ROPS na Koordynatora

IV. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA

1. Koordynator rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
2. Koordynator dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Ośrodku regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Ośrodka z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Koordynator może wzywać na posiedzenie pracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Koordynatora wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Posiedzenia są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty służbowej.
Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Koordynator podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
5. Uzgodnione przez Koordynatora wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne - rekomendację stosownych działań następnych i zapobiegawczych.
6. Działanie następne prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
7. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Ośrodka, Koordynator przekazuje końcowy protokół Zarządowi Województwa Śląskiemu, który ma możliwość odniesienia się do ustaleń, o czym informuje Koordynatora.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Koordynator:
 - a. przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do Dyrektora i bezpośredniego przełożonego komórki organizacyjnej w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub sygnalista wskazany w zgłoszeniu w celu podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Koordynatora wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla

2. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury oraz naruszenie obowiązków pracowniczych, mogących skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika z Ośrodkiem lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach i niniejszej procedurze od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 powyżej podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
5. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - a. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt VI.8 niniejszego paragrafu,
 - b. doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
6. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Koordynator, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonaniem zgłoszeniem.
7. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Koordynatora. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Koordynator podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 2 powyżej, mające na celu ochronę sygnalisty.
8. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego i karno-skarbowego.
9. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
10. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

VII. Zgłoszenia anonimowe

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia. Naruszenie może zostać zgłoszone w sposób określony w punkcie II ust. 1.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. sygnalistów ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Koordynator niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, zgodnie z ustaloną przez siebie procedurą.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie ochrony danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 6 Sposób ochrony danych

1. Dane osobowe zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Obowiązany po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.

6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie obowiązanego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 7 Informacje o zgłoszeniu zewnętrznym

1. ROPS informuje, że istnieje również możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, przez które należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa. Zasady dot. zgłoszeń zewnętrznych opisano szczegółowo w art. 30 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich (Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) albo organ publiczny. Na stronach internetowych Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego mogą widnieć informacje ułatwiające złożenie zgłoszenia.
4. Przy składaniu zgłoszenia zewnętrznego, w celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej, sygnalista podaje adres do kontaktu.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, a szczegóły w tym zakresie wskazano w art. 36 ust. 1 w zw. z art. 26 ust. 2-8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 8 Postanowienia Końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka.
2. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.

3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby ROPS przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Informacja o istnieniu procedury znajduje się pod adresem <https://rops.bipslaskie.pl/>
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawa o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego
DYREKTOR
Anna Zasała-Chorab