

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa
(sygnalistów)

§ 1

1. Na podstawie art. 8 ust 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii ustanawia się w Stowarzyszeniu na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykule 19 Dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - 1) osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - 2) inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - 3) osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących

obszarów działalności Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu:

- 1) zamówienia publiczne;
- 2) ochrona środowiska;
- 3) zdrowie publiczne;
- 4) ochrona prywatności i danych osobowych;
- 5) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- 6) wydatkowanie środków publicznych;
- 7) naruszenie praw pracowniczych.

§ 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcy i innej osoby prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby świadczącej pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania dla Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu;
 - 5) stażysty;
 - 6) praktykanta;
 - 7) uczestnik placówki/ ośrodka;
 - 8) opiekuna prawnego uczestnika placówki/ ośrodka.
2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

§ 4

1. Zgłoszenia naruszeń Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane kanały informacyjne obowiązujące w Stowarzyszeniu na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” tj.:
 - wysyłkę na adres mailowy: sygnaliscinadziejabiecz@gmail.com na Karcie zgłoszenia, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu;

- przekazanie osobiste Pełnomocnikowi – w takim przypadku Pełnomocnik przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie przyjmowane jest na Karcie Zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu;
 - wysyłka w formie listownej na adres: Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu, ul. Kazimierza Wielkiego 31, 38-340 Biecz, z *adnotacją do rąk własnych Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.*
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane
 3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
 - 1) dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
 - 2) dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 4) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
 - 5) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 7) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - 8) inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 5

1. Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu odrębną uchwałą zarządu, wyznaczy osoby (tj. Pełnomocników ds. zgłoszeń naruszeń prawa) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń osobiście lub pisemnie na Karcie zgłoszenia, którym także będą przekazywane zgłoszenia nadesłane listownie.
2. Do obowiązków osób upoważnionych należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie (Formularz potwierdzenia zgłoszenia naruszenia/nieprawidłowości stanowi załącznik nr 2 do regulaminu);
 - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
 - 3) wzywianie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;

- 4) zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych;
- 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń wg załącznika nr 3 do regulaminu, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

§ 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - 1) Prezesowi i Dyrektorom oraz Kierownikom,
 - 2) pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Zarządu,
 - 3) innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu);
 - 4) organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
3. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 5 lat od daty przyjęcia zgłoszenia.

§ 7

1. Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą.
2. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Zarząd Stowarzyszenia może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych .
4. Członkiem Komisji nie może być:

- 1) zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) uzyskiwania informacji od kierowników/ dyrektorów poszczególnych placówek, ośrodków, świetlic itd.
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - 4) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO];
 - 5) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO];
 - 6) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - 7) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - 8) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Zarządowi Stowarzyszenia. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

7. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - 6) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 9) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 10) złożenie zawiadomienia do UOKIK;
 - 11) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - 12) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

§ 8

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Klauzula informacyjna stanowi zał. nr 4 do Regulaminu.

§ 9

1. Regulamin udostępniony jest wszystkim pracownikom Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu, którego przestrzeganie stanowi ich obowiązek.

Podpisy wszystkich członków Zarządu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 13 i 14 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Rodzinie "Nadzieja" z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego. 31, 38-340 Biecz. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail stowarzyszenie_nadzieja@op.pl, telefonicznie pod numerem +48 693 365 801 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator Danych wyznaczyli Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: iod@comp-net.pl
3. Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Rodzinie "Nadzieja" w Bieczu przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania, tj. w

zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia

prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące

wg Karty zgłoszenia

.....

.....
Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości:

Prezes/Dyrektor

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia
Imię i Nazwisko:
Stanowisko:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia z Regulaminu RZW § 2 opisując nieprawidłowość* zakresł właściwe:

- Niedopełnienie obowiązków
- nadużycie uprawnień
- Naruszenie przepisów (wskazać)
- Inne jakie?

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. Znany jest mi Regulamin RZW

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa placówki, stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/ łąm się z treścią **Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych**, który określa procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów), który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 426/2023 Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Pomocy Rodzinie „Nadzieja” w Bieczu z dnia 8 grudnia 2023 r.

.....
(podpis)