

Centrum Opieki nad Dzieckiem
im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie
ul. Wszystkich Świętych 66
71-457 SZCZECIN
tel.: 91 431 58 91, fax: 91 312 42 47 (4)

ZARZĄDZENIE NR 34/2021

Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem
im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie
z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie

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 naruszenie prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26), w związku z § 11 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 4/2021 Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie z dnia 22 stycznia 2021 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Wewnętrzny regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie, w sposób określony w § 3.

§ 3

Podanie do wiadomości następuje poprzez zamieszczenie Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na stronie BIP Centrum

D Y R E K T O R


Romana Kłusek-Jacaszek

Załącznik do zarządzenia Nr 1./2021
Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem
Im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie
z dnia 20.12.2021 r.

**Wewnętrzny regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Centrum Opieki nad Dzieckiem im.
Konstantego Maciejewicza w Szczecinie**

gl h

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustala jednolite zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie. Celem procedury jest ochrona osób dokonujących zgłoszenia nieprawidłowości oraz ochrona Centrum poprzez wczesne wykrycie i usunięcie nieprawidłowości. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących nieprawidłowości. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

Pracodawcy - należy przez to rozumieć Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie,

Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum,

stażysty - należy przez to rozumieć osobę odbywającą staż na podstawie skierowania z Urzędu Pracy,

wolontariuszu - należy przez to rozumieć osobę odbywającą wolontariat na podstawie podpisanej umowy z Centrum,

praktykancie - należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktyki zawodowe w Centrum,

pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum ,

naruszeniach prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,

działania następcze - należy przez to rozumieć działania podjęte przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środkach, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa ,

odbiorcy zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę podejmującą działania następcze,

działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu,

zgłoszeniu wewnętrznym - pisemne, telefoniczne zgłoszenie pracodawcy informacji o naruszeniach prawa ,

rejestrze - należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych,

wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych działających w strukturze organizacyjnej Centrum,

dyrektywie - należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26).

Rozdział II Zgłoszenia wewnętrzne

§ 1

1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać pracownik Centrum, wolontariusz,

- stażysta oraz praktykant, zgłoszenia dokonują się za pośrednictwem :
- 1) poczty elektronicznej, wysyłając zgłoszenie na adres mailowy: **sygnalista@cod.szczecin.pl**, na formularzu zgłoszenia wewnętrznego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**.
 - 2) telefonu, dzwoniąc pod numer telefonu **508 275 738**. Telefoniczne zgłoszenia naruszenia prawa będą nagrywane.
2. Zgłoszenie wewnętrzne zostanie przyjęte przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie dyrektora (tj.: osobę na stanowisku sekretarki). Następnie zgłoszenie zostanie przekazane odbiorcy zgłoszenia (tj.: osobie na stanowisku ds. kontroli), posiadającego pisemne upoważnienie dyrektora do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z osobą zgłaszającą naruszenie, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie osobie zgłaszającej naruszenie informacji zwrotnej.
 3. Sposób przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem osoby nieupoważnionej oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie i osoby, której zgłoszenie dotyczy. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
 4. Odbiorca zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego potwierdzi osobie zgłaszającej naruszenie jego otrzymanie.
 5. Osoba zgłaszająca uprawniona jest do wycofania zgłoszenia naruszenia prawa, nie później jednak niż do upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
 6. Odbiorca zgłoszenia w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy przekaze osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia.

§ 2

1. Centrum prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do regulaminu**. Wpisu do rejestru dokonują się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Dane w rejestrze przechowywane są przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, przechowywane są nie dłużej niż 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Rejestr gromadzi następujące dane:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.
2. Anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa nie będą rozpatrywane.
3. Pracodawca jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych osoby zgłaszającej naruszenie oraz innych osób, których zgłoszenie dotyczy. Sposób przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwi uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem

[Handwritten signatures and initials]

- nieupoważnionej osobie.
4. Dane osobowe osoby zgłaszającej oraz inne dane pozwalające na ustalenie jej tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą osoby zgłaszającej.

§ 3

1. Naruszenia prawa zgodnie z ustawą, dotyczą:
 - 1) zamówień publicznych,
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 3) zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 5) bezpieczeństwa transportu,
 - 6) ochrony środowiska,
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 10) zdrowia publicznego,
 - 11) ochrony konsumentów,
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. W Centrum dodatkowo można zgłaszać naruszenia dotyczące:
 - 1) procedur i polityk obowiązujących w Centrum,
 - 2) praw dziecka, a w szczególności:
 - a) arbitralnej lub bezprawnej ingerencji w życie prywatne wychowanków przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) poniżającego traktowania i karania wychowanków,
 - c) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego wychowankom,
 - d) zapewnienia podmiotowości wychowanków umieszczonych w placówce oraz poszanowania ich godności.

Rozdział III Zgłoszenie zewnętrzne

§ 1

1. Zgłoszenia można również dokonać do organu centralnego, bądź publicznego za pośrednictwem zewnętrznych kanałów i procedur.
2. Zaleca się, by zgłoszenia zewnętrznego dokonać po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego zgłoszenia (zgodnie z niniejszym regulaminem).

Rozdział IV Działania następcze

§ 1

1. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest odbiorca

RS GP a

- zgłoszenia (osoba na stanowisku ds. kontroli), który jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) przekazanie dyrektorowi informacji o wpłynięciu zgłoszenia,
 - 2) zabezpieczenie i zebranie materiału dowodowego,
 - 3) pozyskanie dodatkowych informacji od osoby zgłaszającej naruszenie ,
 - 4) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu,
 - 5) poinformowanie dyrektora o wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - 6) przekazanie informacji o rezultatach postępowania wyjaśniającego osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru (osobie na stanowisku sekretarki).
2. Dyrektor po otrzymaniu wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego może w szczególności:
- 1) zastosować wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środki prawne przewidziane w przepisach prawa, w szczególności kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy lub rozwiązanie umowy o pracę, wyciągnięcie innych konsekwencji służbowych,
 - 2) zawiadomić o zdarzeniu odpowiednie służby, jeżeli po zakończeniu postępowania wyjaśniającego istnieje uzasadnione podejrzenie, że badane zdarzenie stanowi nadużycie ścigane z mocy prawa.
3. Osoba zgłaszająca naruszenie otrzyma informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, nie później jednak niż w terminie, o którym mowa w Rozdziale II § 1 ust. 6.

Rozdział V

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

§ 1

1. Wobec osoby zgłaszającej naruszenie nie mogą być podejmowane działania odwetowe. Z powodu dokonania zgłoszenia osoba zgłaszająca nie może być niekorzystnie traktowana. Za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę
 - 5) wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej

[Handwritten signature]

- lub środka o podobnym charakterze
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. Przepisy ust. 1. stosują się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

D Y R E K T O R

Roman Kłmek-Jacozek
Roman Kłmek-Jacozek

Halina Sobolewska
PRZEWODNICZĄCA KOMISJI KOLA
NSZZ „Solidarność”
Przy Centrum Opieki Nad Dziećmi
w Szczecinie

podpis dyrektora

Organizacje związkowe:

1. MOZ NSZZ „Solidarność” PRZEWODNICZĄCA
Zakładowej Organizacji Związkowej
2. OZZ Inicjatywa Pracownicza PRZEWODNICZĄCA
Zakładowej Organizacji Związkowej
3. OM OPZZ Konfederacja Pracy PRZEWODNICZĄCA
Zakładowej Organizacji Związkowej

Patrycja Fus
Patrycja Fus

MOZ OZZ h

Załącznik nr 2 do
regulaminu zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza
w Szczecinie

REJEST ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Datę zakończenia sprawy

Handwritten signature

Załącznik nr 3 do
regulaminu zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Osoba dokonująca zgłoszenia	Imię:..... Nazwisko:..... Adres:..... Numer kontaktowy..... E-mail.....		
Zgłoszenia dokonuję jako: (zaznaczyć właściwe)	pracownik <input type="checkbox"/> wolontariusz <input type="checkbox"/> stażysta <input type="checkbox"/> praktykant <input type="checkbox"/>		
Podstawowe informacje o zgłaszanym naruszeniu prawa	Data/okres:..... Miejsce wystąpienia..... Opis zdarzenia:.....		
Lista świadków	Lp.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe (jeśli możliwe do ustalenia)
	1.		

for 4/16

	2.		
	3.		
Lista dowodów	Lp.	Wskazanie dowodu	Krótkie wyjaśnienie znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją gdzie dowód można pozyskać (w przypadku, gdy dowód nie jest załączony do formularz)
	1.		
	2.		
	3.		
Załączniki do formularza	Lp.	Opis dokumentu	
	1.		
	2.		
	3.		
Oświadczenia, zgoda i podpisy	<input type="checkbox"/> Potwierdzam zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego formularza zgłoszenia naruszeń prawa		
	<input type="checkbox"/> Jestem świadomy, że jako osoba zgłaszająca naruszenie prawa, podlegam ochronie określonej w przepisach dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26) <p>*osoba zgłaszająca podlega ochronie określonej w przepisach dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26), pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.</p> <p>Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczania wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”</p> <p>Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych:</p>		

Handwritten signature

	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	<p>.....</p> <p>Data i odpis</p>

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Data Wpływu	Metoda przekazania zgłoszenia	Numer sprawy	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
	<input type="checkbox"/> drogą elektroniczną <input type="checkbox"/> telefonicznie		

Klauzula Informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej RODO) informuję Panią/Pana* , że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie. To oznacza, że odpowiadamy za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z przepisami prawa.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub

[Handwritten signature]

z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: sekretariat@cod.szczecin.pl

3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26) (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) / lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych, tzn. przez osobę przyjmującą zgłoszenie oraz odbiorcę zgłoszenia.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu wobec przetwarzania, 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.
7. Wyrażoną zgodę na ujawnienie danych można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Może Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych będzie skutkowało nieprzyjęciem zgłoszenia.

Handwritten signature and initials