

ZARZĄDZENIE Nr 69/2024

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”.

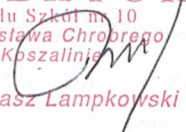
§ 1.

Pracownicy Zespołu Szkół nr 10 w Koszalinie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie tygodni od dnia ogłoszenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 10
im. Bolesława Chrobrego
w Koszalinie

mgr Tomasz Lampkowski

Regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 1.

Regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2.

Ilekcio w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły ;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 10 im. Bolesława Chrobrego w Koszalinie;
- 3) Sygnaliście - osobie uprawnionej do zgłaszania nieprawidłowości;
- 4) Koordynatorze ds nieprawidłowości- osobie przyjmującej zgłoszenie od sygnalisty;
- 5) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 6) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
- 7) 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 Szkole, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) komisji wewnętrznej - należy przez to rozumieć wyznaczoną w Szkole komisję właściwą merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
- 10) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

11) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym;

13) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

14) zgłoszeniu wewnętrznym - - należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

§ 3.

Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości, zwaną dalej "sygnalistą" jest:

- 1) aktualny lub były pracownik oraz osoba realizująca zadania na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 2) kandydat do pracy, co do informacji uzyskanych w procesie rekrutacji;
- 3) stażysta lub wolontariusz;
- 4) przedsiębiorca lub pracownik wykonawców, podwykonawców lub dostawców przy wykonywaniu zamówień publicznych.

§ 4.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad etyki pracowników Zespołu Szkół nr 10;
- 2) naruszenia prawa stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy;
- 5) naruszenia obowiązków publicznych, w tym podatkowych;
- 6) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-5.

§ 5.

1. Zgłoszenia nieprawidłowości przyjmuje koordynator do spraw nieprawidłowości i jest nim pracownik pełniący w Zespole Szkół nr 10 funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć koordynatora do spraw nieprawidłowości, zgłoszenia dokonuje się bezpośrednio do Dyrektora Zespołu Szkół nr 10.

3. Osoba przyjmująca zgłoszenie zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Zgłoszenia do koordynatora do spraw nieprawidłowości dokonuje się:

- 1) pocztą elektroniczną na adres sygnalista@samochodowka.koszalin.pl
- 2) listownie, na adres pocztowy szkoły, z dopiskiem: "Do rąk własnych koordynatora ds. nieprawidłowości";
- 3) w postaci papierowej, osobiście koordynatorowi do spraw nieprawidłowości.

5. Koordynator do spraw nieprawidłowości potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

6. Zgłoszenia do Dyrektora Zespołu Szkół nr 10 dokonuje się:

- 1) listownie, na adres pocztowy sekretariatu szkoły, z dopiskiem: "Do rąk własnych Dyrektora Zespołu Szkół nr 10 - dot. nieprawidłowości";
- 2) w postaci papierowej, osobiście Dyrektorowi, który potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii.

7. Dyrektor Zespołu Szkół nr 10 potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

8. Zgłoszenie musi zawierać w szczególności:

- 1) nazwę komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) rodzaj nieprawidłowości;
- 3) treść zgłoszenia, w tym:
 - a) szczegółowy opis nieprawidłowości,
 - b) sposób, w jaki zgłaszający uzyskał wiedzę o nieprawidłowości,
 - c) datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, które do niej doprowadziło albo może doprowadzić,
 - d) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości,
 - e) dane świadków,
 - f) informację o posiadanych lub znanych dokumentach, które mogą potwierdzić występowanie nieprawidłowości.

9. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia wewnętrznego na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

10. Zgłoszenie zawiera także dane sygnalisty: imię i nazwisko, komórkę organizacyjną i dane do kontaktu. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

11. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 10, jako administratora, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

12. Zgłoszenie zawierające dane sygnalisty uprawnia go do uzyskania informacji o przyjętym sposobie postępowania ze zgłoszeniem oraz wynikach zakończonego postępowania, z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych.

13. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób wskazany w ust. 4 pkt 6 musi być udokumentowane w formie dokładnego protokołu z rozmowy lub spotkania. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.

§ 6.

1. Koordynator do spraw nieprawidłowości, po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) rejestruje zgłoszenie i powiadamia sygnalistę o jego rejestracji (zał. nr 4);
- 2) przeprowadza wstępną analizę zasadności zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności, aby wykluczyć zgłoszenia mające na celu wyłącznie zdyskredytowanie osób, których zgłoszenie dotyczy, osiągnięcie własnej korzyści albo uniknięcie kary oraz analizę możliwych trybów dalszego działania, do których należą:
 - a) skierowanie sprawy do komisji wewnętrznej właściwej w sprawie podjęcia czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości,
 - b) skierowanie sprawy do właściwego zewnętrznego organu, albo
 - c) niepodjęcie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;
- 3) w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 10 notatkę o zgłoszeniu zawierającą propozycję sposobu rozpatrzenia zgłoszenia do akceptacji;
- 4) po podjęciu decyzji o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, niezwłocznie informuje sygnalistę o przyjętym sposobie rozpatrzenia zgłoszenia.

2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, koordynator do spraw nieprawidłowości może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność powyższych informacji. Sygnalista jest obowiązany do rzetelnego przedstawienia posiadanych informacji i dowodów, w oparciu o które zgłosił nieprawidłowość. W przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień, koordynator do spraw nieprawidłowości może rekomendować niepodjęcie kolejnych działań.

3. Komisja wewnętrzna przeprowadza czynności wyjaśniające, z zachowaniem poufności powziętych informacji, i przekazuje koordynatorowi informacje o:

- 1) przewidywanym terminie, w którym będą prowadzone czynności wyjaśniające;
- 2) rezultatach czynności wyjaśniających oraz działaniach następczych - niezwłocznie po ich zakończeniu.

4. Sygnalista może żądać od koordynatora do spraw nieprawidłowości przedstawienia informacji o stanie prowadzonych czynności. Żądanie powinno zostać utrwalone na piśmie. Informacja o stanie prowadzonych czynności jest przekazywana sygnaliście nie później niż 14 dni od wniesienia żądania.

5. W przypadku, gdy przekazanie informacji mogłoby utrudnić przeprowadzenie czynności lub spowodować ujawnienie informacji objętych tajemnicą, koordynator do spraw nieprawidłowości może odmówić ich udzielenia, informując o tym sygnalistę.

6. Koordynator do spraw nieprawidłowości przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia wpływu zgłoszenia do koordynatora do spraw nieprawidłowości.

§ 7.

1. Komisja wewnętrzna, w składzie co najmniej 3 osób powoływana jest w formie pisemnej przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 10 każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.

2. W skład komisji wewnętrznej wchodzić mogą pracownicy Szkoły, którzy w sprawie nie są sygnalistami, ani osobami, o których mowa w § 2 pkt 11-13.

3. Jeżeli z ustalonych okoliczności wynika, iż członek komisji wewnętrznej jest osobą, o której mowa w § 2 pkt 11-13 Dyrektor niezwłocznie powołuje na piśmie na jego miejsce innego członka komisji wewnętrznej, a komisja wewnętrzna ponownie weryfikuje dokonane już ustalenia i niezwłocznie przedstawia wyniki tej weryfikacji Dyrektorowi.

4. Komisja wewnętrzna przedstawia wyniki rozpatrzenia zgłoszenia na piśmie Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 10 w terminie umożliwiającym dokonanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 6.

§ 8.

1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowodów lub informacji oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie nieprawidłowości, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami.

2. Dokonanie zgłoszenia, dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub grożenia podjęciem wobec sygnalistów jakichkolwiek działań odwetowych. Katalog działań odwetowych przedstawia załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się przełożonemu albo koordynatorowi do spraw nieprawidłowości.

4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5. Zgłoszenie nieprawidłowości dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną.

§ 9.

1. Koordynator do spraw nieprawidłowości sporządza roczną zbiorczą informację, zwaną dalej "Informacją", zawierającą wyniki analizy zgłoszeń i rezultaty podjętych w związku z nimi czynności wyjaśniających w Zespole Szkół nr 10.

2. Informacja jest przekazywana Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 10 w terminie do 5 września, roku którego analiza dotyczy i obejmuje poprzedni rok szkolny.

3. Informacja zawiera dane dotyczące w szczególności:

- 1) liczby zgłoszeń;
- 2) rodzajów nieprawidłowości;
- 3) wyników czynności wyjaśniających;
- 4) rodzajów i liczby innych działań następczych podjętych na podstawie zgłoszeń;
- 5) podjętych działań naprawczych oraz prewencyjnych.

Załącznik nr 1. Katalog zabronionych działań odwetowych:

Do zabronionych działań odwetowych, należą w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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 albo 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, 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) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży;
- 16) podejmowanie innych działań, których skutkiem lub celem jest pogorszenie sytuacji pracowniczej.

DYREKTOR

Zespołu Szkół nr 10
im. Bolesława Chrobrego
w Koszalinie

mgr Tomasz Lampkowski

Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych

Oświadczenie

Ja.....
(Imię i Nazwisko)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych obowiązującym w Zespole Szkół nr 10 w Koszalinie.

Zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich zawartych w nim postanowień i procedur.

.....
(podpis)

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Zespole Szkół nr 10 w Koszalinie

Informacje ogólne	
Numer sprawy	
Data wpływu	
Data zakończenia	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Imię i nazwisko	
Charakter nieprawidłowości (zaznaczyć X -prawidłową odpowiedź)	
	Podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
	Niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień
	Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
	Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
	Inne:
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki:	
1.	
2.	
3.	
4.	
Data i podpis	

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informacja o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	