Załącznik do Zarządzenia nr 3/2024/2025

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Katowicach

z dnia 27 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dotyczącej przyjmowania zgłoszeń

wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa

WEWNĘTRZNA PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ

NASTĘPCZYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA OBOWIĄZUJĄCA

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 15 W KATOWICACH

Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji w zakresie ujawniania przez sygnalistów przypadków naruszenia prawa oraz zapewnienie sygnalistom szerokiej ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

Niniejsza procedura zapewnia szeroką poufność w zakresie dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa a także gwarantuje pełną rzetelność, obiektywizm i terminowość w zakresie przyjmowania.

§1.

 DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenie rozumie się:

a) procedura – niniejsza wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania

działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa obowiązująca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach

b) komisja - komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń oraz upoważniona do określenia działań następczych

c) sygnalista/osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia lub

ujawnienie publicznego dotyczącego naruszenia prawa, procedur i standardów

obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach uzyskanych w kontekście związanym z pracą i któremu przysługuje ochrona,

d) zgłoszenie – dokonanie zakwalifikowania przez sygnalistę działania jako będącego

naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach oraz dokonanie przez sygnalistę zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji,

e) działanie odwetowe - każde tj. bezpośrednie bądź pośrednie działanie lub zaniechanie, które ma związek z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, które ma na celu, bądź wywołuje skutek w postaci pogorszenia sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,

f) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga

dokonującemu zgłoszenia i której pomoc nie może zostać ujawniona,

g) działanie następcze – działania podjęte w celu zaradzeniu naruszeniom będącym

przedmiotem zgłoszenia.

§2.

ZASADY OGÓLNE

 Niniejsza Procedura określa zapewniające pełną poufność zasady i tryb zgłaszania przez

sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach.

 Wdrożony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach system przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

1. Warunkiem skutecznego dokonywania zgłoszeń jest istnienie dobrej wiary sygnalisty.

Zgłoszenie dokonane w złej wierze lub stanowiące w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

2. Działania następcze podejmowane w celu zaradzenia naruszeniom podejmowane są przy

dołożeniu należytej staranności praz przy uwzględnieniu całokształtu okoliczności

konkretnego zgłoszenia.

§3.

PRZEDMIOT NARUSZENIA

Przedmiotem naruszenia jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

a) zamówień publicznych;

b) usług, produktów i rynków finansowych;

c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

e) bezpieczeństwa transportu;

f) ochrony środowiska;

g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

h) bezpieczeństwa żywności i pasz;

i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

j) zdrowia publicznego;

k) ochrony konsumentów;

l) ochrony prywatności i danych osobowych;

m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

n) interesów finansowych Unii Europejskiej;

o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz

opodatkowania osób prawnych.

§4.

 SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez poufne wyznaczone kanały dokonywania zgłoszeń w szczególności:

a) w formie listownej na adres Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15, ul. Zielonogórska 3,

 40-710 Katowice z dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości - poufne”,

b) osobiście u sekretarza zespołu po wcześniejszym umówieniu telefonicznym pod nr 32 25 25 168

2. Zgłoszenia nie mogą mieć charakteru anonimowego.

3. W celu sprawnego rozpoznania zgłoszenia i niezwłocznego podjęcia działań następczych

zgłoszenie powinno zawierać:

a) dane sygnalisty tj. imię i nazwisko

b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,

c) możliwie szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości bądź naruszenia prawa z

podaniem możliwych okoliczności/dowodów potwierdzających powyższe,

d) przybliżony okres występowania naruszenia prawa,

e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§5.

 PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Do przyjmowania zgłoszeń wyznaczony zostaje sekretarz szkoły.

2. Do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych wyznaczona zostaje

Komisja, w skład której wchodzą przynajmniej 3 osoby.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca

bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio

podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

4. Komisja dokumentuje podejmowane działania poprzez sporządzenie protokołu.

5. Jeżeli powstanie konieczność podjęcia decyzji przez Komisję, podejmowana jest ona zwykłą

większością głosów.

6. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.

7. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy

informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.

8. Komisja 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.

9. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności oraz zachodzi

prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, a także gdy nie zachodzą przesłanki z

pkt. 8 powyżej następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

10. Komisja przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację o przyjęciu zgłoszenia w

terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, poprzez wskazany preferowany sposób kontaktu

zwrotnego a w braku jego wskazania, w jakikolwiek sposób umożliwiający zapoznanie się z

powyższą informacją przez osobę dokonującą zgłoszenia.

11. Komisja w ramach postępowania wyjaśniającego rozpatruje zgłoszenie a także podejmuje

działania następcze, bez zbędnej zwłoki, w sposób zapewniający pełną poufność danych i

informacji.

12. Komisja rozpatruje zgłoszenia kierując się należytą starannością w sposób poufny przy

założeniu zasady bezstronności, pełnego obiektywizmu oraz uczciwości.

13. Komisja przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o wyniku postępowania

wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia

zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3

miesięcy od upływu 3 dni od dokonania zgłoszenia.

14. W wyniku podjętych działań następczych tj. w przypadku ustalenia całokształtu okoliczności

związanych ze zgłoszeniem Komisja podejmuje decyzję w kwestii zasadności zgłoszenia.

Zgłoszenie może zostać uznane za:

a) zasadne – wówczas podejmowane są dalsze kroki w postaci działań naprawczych

stosownych do stwierdzonych naruszeń lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,

b) bezzasadne - wówczas zgłoszenie zostaje oddalone.

15. Po dokonanej weryfikacji zgłoszenia Komisja przekaże informację sygnaliście o wynikach

postępowania.

§6.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za

prowadzenie, którego odpowiada sekretarz szkoły.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych powinien zwierać następujące dane:

a) numer sprawy;

b) przedmiot naruszenia;

c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

d) informację o podjętych działaniach następczych;

e) datę zakończenia sprawy.

3. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia

zgłoszenia.

§7.

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia

wewnętrznego do organu centralnego bądź organu publicznego.

2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.

3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony

konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami

publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w

dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

4. Organ centralny przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach

objętych ustawą, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do

podjęcia działań następczych;

5. Wstępna weryfikacja zgłoszenia przez organ centralny polega na ustaleniu, czy zgłoszenie

dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do

podjęcia działań następczych.

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, organ centralny przekazuje

zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych.

7. Organ centralny informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia. Informacja obejmuje

przynajmniej wskazanie organu, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę

przekazania.

8. Organ centralny odstępuje od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, wówczas informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

9. Odstępując od przekazania zgłoszenia, organ centralny może poinformować sygnalistę, że

informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w

szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi

do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać

przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa

w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani

na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana

sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

10. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.

11. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zewnętrznym zgłaszający podaje adres

korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”.

12. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub

elektronicznej.

13. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:

a) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do

korespondencji;

b) w postaci elektronicznej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty

elektronicznej.

14. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

a) telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii;

b) na wniosek sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie

organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni,

liczonych od dnia złożenia wniosku.

15. Organ centralny albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne potwierdza jego przyjęcie sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.

§8.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. W stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia a także w stosunku do osoby pomagającej w

dokonaniu zgłoszenia, ustanawia się absolutny zakaz stosowania działań odwetowych.

2. Za działanie odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uznaje się zarówno zachowanie, jak także chociażby podjęcie próby zachowania, polegającego na:

a) odmowie nawiązania stosunku pracy,

b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,

c) nie zawarciu 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,

d) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,

e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,

f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,

g) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,

h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,

i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,

j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,

k) negatywnej ocenię wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,

l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o

podobnym charakterze,

m) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach

podnoszących kwalifikacje zawodowe,

n) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile

przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

o) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym

sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia

sektorowego lub branżowego,

3. W celu przeciwdziałania działaniom odwetowymi pracodawca:

a) zapewnia poszanowania zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości

na każdym etapie postępowania wyjaśniającego,

4. Sygnalista, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych powinien niezwłocznie

powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję, która podejmuje odpowiednie działania mające na

celu szeroko rozumiana ochronę sygnalisty.

§9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Treść niniejszej procedury powstała po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Katowicach

2. Procedura wchodzi w życie z dniem 27 września 2027 roku

3. Załączniki do procedury stanowią:

a) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (Załącznik nr 1)

b) Formularz zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 2)

4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy

z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)