

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- *ochrona Szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- **umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.**

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, co obejmuje również m.in. niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których –niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia, zwana dalej Sygnalistą – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga

- osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
 - 10) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
 - 11) organ publiczny – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe z wyłączeniem Rzecznika Praw Obywatelskich, wójt, burmistrz, prezydent, starosta, marszałek oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników ZSB w Pile;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 6.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacjizadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Pile.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Dyrektor**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Szkoły, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) **Wicedyrektorzy**, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) **Specjalista ds. Kadr** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;

4) pracownicy Szkoły, w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach.
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z interesantem prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: adres mailowy sygnalista@zsb.pila.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub przesłać w odrębnym e-mailu;
 - 2) w formie listownej na adres: Zespół Szkół Budowlanych w Pile, ul. Kilińskiego 16, 64-920 Piła z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „ stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 – do rąk własnych”, itp.;
 - 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w szkole (nr tel .67 215 64 40 specjalista ds. Kadr). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;

2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają animizacji;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejscepracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP www.zsb-bip.powiat.pila.pl / wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez specjalistę ds. Kadr, o których mowa w § 3, ust. 2, pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **załącznik nr 2** do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia specjalista ds. kadr w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie przekazuje informację Dyrektorowi celem podjęcia działań następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia lub od dnia upływu 7 dni od daty dokonania zgłoszenia (w przypadku niemożności przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia).
5. Terminy określone w pkt. 4 nie obowiązują, jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają Sygnaliści i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszania nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Sygnaliście 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, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego, tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.
3. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Warunki podlegania ochronie z tytułu ujawnienia publicznego określa rozdział 5 ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje specjalistę ds. kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych przez Sygnalistę oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia specjalista ds. kadr zobowiązana jest poinformować Dyrektora celem podjęcia czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań;
6. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach

- postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia **załącznik nr 3**
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
7. Ochrona przewidziana dla Sygnalisty przysługuje również wówczas, gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona podmiotowi prawnemu lub organowi publicznemu lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty i w związku z tym ujawnieniem doświadczył on działań odwetowych. Taka ochrona przysługuje pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 11

1. Sygnalista może, z pominięciem niniejszej Procedury, dokonać od razu zgłoszenia zewnętrznego, tj. zgłoszenia kierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego.
2. Obowiązki i zadania, związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, określone są w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12

1. Niniejsza procedura nie wyklucza ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za jego wyraźną zgodą.
3. Zasada opisana w pkt. 2 nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, a ujawnienie danych osobowych jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia od Sygnalisty dane osobowe przetwarzane są tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 13

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
2. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy o ochronie sygnalistów.
3. O obowiązywaniu niniejszej procedury Szkoła ma obowiązek informować osoby ubiegające się o zatrudnienie wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji.
4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników Zespołu Szkół Budowlanych w Pile, z wyjątkiem treści § 11, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.



**ZESPÓŁ SZKÓŁ
BUDOWLANYCH
W PILE**

Zespół Szkół Budowlanych w Pile
64-920 Piła, ul. Kilińskiego 16
Tel. (67)212-61-81 fax (67)215-64-31
email: zsbpila.sekretariat@gmail.com

Karta Informacyjna

Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości

I. Podstawa Prawna

- Zarządzenie nr ZSB.DA.0211.....2024 Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Pile

II. Opis ogólny

- Pracownicy Zespołu szkół Budowlanych w Pile

III. Wymagane dokumenty

- Karta zgłoszenia

IV. Opłaty

- brak

V. Termin załatwienia sprawy

do trzech miesięcy

VI. Miejsce załatwienia sprawy

- Zespół Szkół Budowlanych w Pile, ul. Kilińskiego 16

VII. Godziny pracy

- 7.30-15.30

VIII. Jednostka odpowiedzialna

Karina Mazurek – dyrektor szkoły

IX. Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zsb.pila.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie.,
- w formie listownej na adres: ZSB w Pile, ul. Kilińskiego 16, 64-920 Piła z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „ stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 – do rąk własnych”, itp.,
- osobiście lub telefonicznie do specjalisty ds. kadr (nr tel. 672156440). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.

Klauzula informacyjna

link: www.zsb.pila.pl

Karta zgłoszenia

(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji nieprawidłowościach

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowego)

Załącznik nr 3 do
procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony Sygnalistów

Piła,, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

.....
(czytelny podpis)