

Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu

§ 1.

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:
 - 1) szkoła – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu;
 - 2) pracodawca – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu, reprezentowaną przez dyrektora szkoły;
 - 3) procedura - Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu;
 - 4) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 5) upoważniony ds. zgłoszeń -pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następnych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym oraz wszystkich czynności o których mowa w § 7 ust. 1.

§ 2.

1. Celem procedury jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa,
 - 3) ochrona szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa.

§ 3.

1. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa podejmowania działań następnych ustala zasady przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalisty i podejmowania działań następnych w szkole.
2. Umożliwia jawne lub anonimowe, poufne dokonywanie zgłoszeń.
3. Gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
4. Zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych,
5. Ochrona, o której mowa w pkt 4, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.

§ 4.

1. Do przestrzegania zasad wynikających z niniejszej procedury obowiązani są wszyscy pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu.
2. Pracownicy szkoły obowiązani są, w szczególności do:

- 1) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- 2) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych naruszeń prawa,
- 3) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia naruszenia prawa,
- 4) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentując postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.

§ 5.

1. Przepisów procedury nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Przepisów niniejszej procedury nie stosuje się w odniesieniu do zgłoszeń anonimowych, które pozostawia się bez rozpoznania, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.
3. Jeżeli w anonimowym zgłoszeniu zawarte są dane osobowe, podejmowane są działania kontrolne mające na celu weryfikację prawdziwości zgłoszonego naruszenia prawa.
4. Zgłoszenie anonimowe podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 6.

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące zakresu wymienionego w art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach, o których mowa w ust. 1 może być dokonane przez osoby o których mowa w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenia naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

§ 7.

1. Pracodawca upoważnia spośród pracowników szkoły osobę lub osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) dokonywania weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.
2. Upoważniony pracownik, o którym mowa w ust. 1 jest obowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji do jakich ma dostęp w związku z wykonywaniem czynności związanych ze zgłoszeniem naruszeń prawa.
3. Upoważniony pracownik, o którym mowa w ust. 1 obowiązany jest do podjęcia z zachowaniem należytej staranności działań następczych.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego, bez podawania szczegółów zgłoszenia.
5. Upoważniony ds. zgłoszeń podejmuje decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie zostało dokonane przez osobę nieuprawnioną,
 - 2) przedmiot zgłoszenia nie obejmuje dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa, w § 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 4) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
6. Upoważniony ds. zgłoszeń zostaje wyłączony z udziału w postępowaniu wyjaśniającym, jeżeli zgłoszenie dotyczy jego samego.
7. Zgłoszenia wewnętrzne na każdym etapie traktowane są z należyłą powagą i starannością z zachowaniem poufności i tajemnicy, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

§ 8.

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@psp21.radom.pl.
 - 2) w formie listownej na adres: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu, ul. Trojańska 5, 26-600 Radom, z dopiskiem na kopercie - „Zgłoszenie naruszenia prawa”;
 - 3) telefonicznie do upoważnionego pracownika szkoły.
2. Pracownik, do którego telefonicznie wpłynęło naruszenie dokonuje zgłoszenie w formie papierowej na formularzu zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury, lub nagrania rozmowy.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować sygnalisty.
4. Przyjęte środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności pracodawcy, zapewniając kompletność, poufność oraz integralność danych zgłaszającego, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, oraz pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
5. Jeżeli w zgłoszeniu wewnętrznym sygnalista nie podał adresu do kontaktu, nie realizuje się obowiązku informacji zwrotnej, o którym mowa w niniejszej procedurze i ustawie o ochronie sygnalistów.

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika szkoły pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie upoważnionej o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 10.

1. Upoważniony pracownik, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, przyjmuje i rejestruje każde zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń oraz potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnaliście na adres podany do kontaktu nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
2. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
3. Ochronie, wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń podlegają: zgłaszający i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. posiadają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, które obiektywnie uprawdopodobniają nieprawidłowości.

§ 11.

1. Upoważniony ds. zgłoszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego.
2. Wstępna weryfikacja i analiza zgłoszenia, podjęta z należytą starannością, polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Odstępuje się od rozpatrywania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów.

4. Odstępuje się od rozpatrywania zgłoszenia jeżeli:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. O odstąpieniu od rozpatrywania zgłoszenia informuje się zgłaszającego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia, niezwłocznie po zakończeniu procedury weryfikacji.
6. W przypadku, o którym mowa w niniejszym paragrafie, fakt ten, odnotowuje się w rejestrze zgłoszeń.

§ 12.

Zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa można dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, w stosownych przypadkach-do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 13.

Działania następcze podejmowane z należytą starannością przez osobę, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 obejmują w szczególności:

- 1) weryfikację zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w tym analizę dokumentów będących w posiadaniu pracodawcy;
- 2) ewentualne wystąpienie do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu,
- 3) przekazanie szczegółowej informacji pracodawcy w ramach działań następczych, jeżeli w wyniku weryfikacji stwierdzono, że zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w szkole.

§ 14.

1. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku gdy, w zgłoszeniu wewnętrznym, dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym lub z powodu braku wystarczających dowodów potwierdzających naruszenie prawa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, fakt ten, wraz z uzasadnieniem, odnotowuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 15.

1. W przypadku gdy zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
2. Działania wyjaśniające prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
3. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność osoba do tego upoważniona może wezwać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia w celu złożenia wyjaśnień.
4. W przypadku stwierdzenia przez upoważnionego ds. zgłoszeń, że zgłoszenie jest prawdziwe i doszło do naruszenia prawa, niezwłocznie przekazuje tę informację pracodawcy.

§ 16.

1. Działania następcze podejmowane po zweryfikowaniu informacji o naruszeniu prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, po przeprowadzeniu z należytą starannością postępowania wyjaśniającego w celu stwierdzenia, czy okoliczności bezspornie wskazują, że doszło do takiego naruszenia:
 - 1) jeżeli naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w szkole, pracodawca podejmuje określone działania naprawcze,
 - 2) jeżeli naruszeniom prawa nie można zaradzić w szkole, pracodawca zgłasza naruszenia prawa do odpowiednich organów zewnętrznych.
2. Odstępuje się od działań następczych, o których mowa w ust. 1 i 2, jeżeli zgłoszenie okazało się bezzasadne, a naruszenie będące przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie wymaga

podjęcia dalszych działań następczych zgodnie z niniejszą procedurą, innych niż zamknięcie procedury.

§ 17.

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1, zawiera informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 18.

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Ochrona przewidziana w przepisach prawa nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.
3. Ochronie nie podlega zgłaszający, który dokonał fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa.
4. W przypadku dokonania niezgodnego z prawdą zgłoszenia, sygnalista podlega karze przewidzianej w przepisach prawa.

§ 19.

W zakresie nieunormowanym niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 20.

Niniejsza Procedura wchodzi w terminie 7 dni od dnia podana jej do wiadomości pracownikom szkoły.

Dyrektor szkoły

Robert Bartkiewicz

.....
Dyrektor szkoły

[illegible]

-
-
-
5. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości/naruszeń prawa
-
-
-
-
-
-
-
-

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za zgłaszanie informacji nieprawdziwych, jaka ciąży na mnie zgodnie z przepisami prawa.

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

*Niepotrzebne skreślić

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.

Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może skutkować rozwiązaniem stosunku pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz szkoły usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie szkoły w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu

rok

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy