

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w Zespole Szkół Ekonomicznych Nr 1

§ 1

Celem procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa jest w szczególności określenie:

- 1) naruszeń prawa, które podlegają zgłoszeniom wewnętrznym,
- 2) osób uprawnionych do dokonywania zgłoszenia wewnętrznego i ochrony ich wynikającej z takiego zgłoszenia,
- 3) zasad przyjmowania i postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi,
- 4) zakresu i sposobu zapewnienia ochrony osobom dokonującym zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa związanego z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 2) szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Krakowie (31-113) na ul. Kapucyńskiej 2;
- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu 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;
- 4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) 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;
- 7) 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

- 9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą dla sygnalisty
- 10) osobie najbliższej dla sygnalisty – należy przez to rozumieć małżonka, wstępnego, zstępного, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu,
- 11) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 13) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 15) dyrektywie – należy przez to rozumieć *Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii* (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa*;
- 17) RODO – należy przez to rozumieć *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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).

§ 3

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów działań lub zaniechań niezgodnych z obowiązującym prawem lub mających na celu obejście tego prawa dotyczących zagadnień wskazanych w Dyrektywie i ustawie, a w szczególności:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

2. Oprócz wskazanych powyżej naruszeń prawa, dopuszcza się możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych również w przypadku naruszenia kodeksu etyki nauczyciela obowiązującego w szkole.

§ 4

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym do:
 - a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) stażysty,
 - e) wolontariusza,
 - f) praktykanta,
 - g) wykonawcy (podwykonawcy, dostawcy) świadczącego usługi na rzecz szkoły,
 - h) innych osób fizycznych mających związek ze szkołą w kontekście związanym z pracą.
2. Z ochrony przewidzianej w niniejszej procedurze korzystają także:
 - 1) osoby, które pomagają sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) osoby powiązane z sygnalistą.

§ 5

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości są: pedagog szkolny.
2. Jednostką odpowiedzialną za nadzór nad ich rozpatrywaniem jest Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości składająca się z 3 osób powoływana odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje Komisję ds. Zgłoszeń niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia ustnie lub wpływu zgłoszenia do szkoły

§ 6

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny: ul. Kapucyńska 2, 13-113 Kraków z dopiskiem „*Sygnalizowanie*” lub „*Poufne. Do Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości*”,
 - 2) elektronicznie na adres email: zgloszeniazsek1@gmail.com
 - 3) telefonicznie na numer telefonu: 12422-02-84 wewn.23,
 - 4) ustnie do protokołu sporządzonego przez osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń § 5 pkt1.
2. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości sporządza z przebiegu rozmowy telefonicznej protokół i informuje sygnalistę o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania.

§ 7

1. Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane w formie pisemnej oraz protokół ze zgłoszenia ustnego powinny zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe, (adres korespondencyjny lub adres mailowy);

- 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia,
 - 5) wskazanie ewentualnych dowodów na poparcie zgłoszenia,
 - 6) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 7) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych ustnie.
2. Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości nie będzie rozpatrywała zgłoszeń anonimowych.

§ 8

Do obowiązków Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości należy w szczególności:

- 1) potwierdzenie zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego nie później niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
- 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
- 3) poinformowanie o braku podstaw do przyjęcia i rozpoznania zgłoszenia,
- 4) podjęcie z zachowaniem należytej staranności działań następczych,
- 5) przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań; przekazanie informacji powinno nastąpić w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 6) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych

§ 9

1. Pracownicy szkoły mają obowiązek współpracować z członkami Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości w zakresie, w jakim jest to niezbędne do prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia.
2. Członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego mają w szczególności prawo dostępu do dokumentacji, monitoringu, pomieszczeń szkoły z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO.

§ 10

1. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości sporządza protokół, który zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości, ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności dokonanego zgłoszenia, Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości wydaje rekomendacje co do stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących oraz ewentualnych działań długofalowych, których celem jest zapobieganie naruszeniom w przyszłości.

§ 11

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,

- 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

§ 12

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 13

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z RODO i Dyrektywą.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

§ 14

Niniejsza procedura udostępniona jest wszystkim pracownikom szkoły, którzy mają obowiązek jej przestrzegania.

§ 15

1. Do procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Ekonomicznych Nr 1 załączono Rejestry Zgłoszeń Wewnętrznych
2. Dane zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Wicedyrektor
mgr Renata Stęsto



Załącznik nr 1

do procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Ekonomicznych Nr 1

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

Lp.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Informacja po podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

do procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Ekonomicznych Nr 1

Potwierdzenie Zgłoszenia Wewnętrznego

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie Zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na.....

.....
.....
.....
.....
.....

mającej miejsce w Zespole Szkół Ekonomicznych w Krakowie.

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

do procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Ekonomicznych Nr 1

Zgłoszenie Wewnętrzne

INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo dotyczy zgłoszenie (nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby)	
Data wypełnienia formularza	
Miejscowość wypełnienia	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
E-mail	
INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowość została zgłoszona do innego organu? (jeśli tak wskazać, należy wskazać organ)	
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Opis zdarzenia (czas, okoliczności, świadkowie)	
POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Imię i nazwisko świadka	Stanowisko
WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY	
OŚWIADCZENIA	
Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze	

Oświadczam, iż żądam wydawania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia	
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	

POUCZENIE:

1. 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 jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zespołu Szkół Ekonomicznych nr 1 w Krakowie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Podpis osoby zgłaszającej