

ZSO.021.25.2021

**ZARZĄDZENIE NR 25/2024
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. ARMII KRAJOWEJ
W BIELSKU-BIAŁEJ Z DNIA 27 listopada 2024r.
w sprawie:**

Wprowadzenia Procedury ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej

Na podstawie art. 24 ust.1 i art.25 ust 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024r. poz. 928)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku Białej jest zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się z postanowieniami „Procedury ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Ogólnokształcących” (załącznik nr 1);
 - 2) odebranie wiadomości będzie świadczyło o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentu (zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora szkoły 19/2021 z 27 sierpnia 2021r.)

§ 2

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie 7 dni po ogłoszeniu do wiadomości pracownikom Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej

Procedury ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Ogólnokształcących.

§ 1

Cel procedury oraz pojęcie Sygnalisty

1. Cel wprowadzenia procedury:

- 1) Stworzenie warunków objęcia ochroną pracowników oraz innych osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa;
- 2) środki ochrony pracowników oraz innych osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa;
- 3) regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa stosowany przez pracodawcę (Załącznik nr 1)
- 4) zgłaszanie naruszeń prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 5) organy właściwe w sprawach zgłaszania naruszeń prawa i udzielania wsparcia.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) zdrowia publicznego;
- 8) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) interesów finansowych Unii Europejskiej;

2. Sygnalistą może być:

- 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 4) przedsiębiorca,
- 5) członek organu osoby prawnej,
- 6) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 7) stażysta,
- 8) wolontariusz

zgłaszających naruszenia prawa oraz przepisom wykonującym te akty. W zakresie nieuregulowanym w tych przepisach do zgłaszania informacji o naruszeniach prawa stosuje się przepisy ustawy.

1. Obowiązki określone w procedurze stosuje się do pracodawcy zatrudniającego co najmniej 50 pracowników.
2. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych pracodawca ustala po konsultacji z zakładową organizacją związkową.

§ 2

Powołanie podmiotu wewnętrznego upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń i sposoby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, opis działań naprawczych

1. Pracodawca ustanawia podmiot wewnątrz – Komisję Etyki i Antykorupcji do przyjmowania zgłoszeń, w skład której wchodzi dyrektor ZSO im. AK, zastępca dyrektora ZSO im. AK i każdorazowo troje losowo wybranych nauczycieli, z wyłączeniem tych, których zgłoszenie Sygnalisty dotyczy.

2. Pracodawca ustanawia sposoby przekazywania zgłoszeń:

1) Wewnętrzna procedura zgłaszania nieprawidłowości umożliwia jawne, poufne zgłaszanie nieprawidłowości poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały. Gwarantuje rzetelne, niezależne i mieszczące się w rozsądnym czasie sprawdzanie zgłoszonych informacji oraz zapewnia monitorowanie wyników danego zgłoszenia, a także ich funkcjonowania.

3. Zgłoszenia nieprawidłowości Sygnalista dokonuje przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w ZSO im. AK:

1) Za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@zsoak.pl,

2) W formie listownej na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej, ul. Sternicza 4, 43-300 Bielsko-Biała, na kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa”,

3) Telefonicznej +48 33 811 92 21

4. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy Sygnalista zgadza na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie Zgłoszenia jak i osobom postronnym,
 - 2) poufny, gdy dane Sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych Sygnalisty,
5. Zgłoszenie, celem zapewnienia możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy powinno uwzględnić następujące informacje:
- 1) dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, miejsce pracy, w tym dane kontaktowe,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) datę wpłynięcia,
 - 4) dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących w zgłoszeniu (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko),
 - 5) zwięzły opis ww. nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami,
 - 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże nieprawidłowości,
 - 7) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowych skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miały miejsce,
 - 8) zebrane przez składającego zgłoszone dowody na potwierdzenie faktycznego wydarzenia, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.
6. Wszelkie zgłoszenia trafiają do Komisji Etyki Antykorupcji, gdzie podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej.
7. Otrzymanie Zgłoszenia imiennego przez Wydział Etyki i Antykorupcji, zawiera kontaktowe, wymaga potwierdzenia tego faktu Sygnaliście.
8. Wszystkie Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych w ZSO im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.
9. Sygnalista, o ile zgłoszenie dokonał formie imiennej, ma za pośrednictwem Wydziału Etyki i Antykorupcji dostęp do informacji na temat toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego w związku z dokonaniem przez niego Zgłoszeniem, chyba, że wszystkie lub część informacji zostanie objętych tajemnicą.
10. Wydział Etyki i Antykorupcji, niezwłocznie lub w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia, zapoznaje się z dokumentacją zgłoszenia oraz dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej.
11. Dyrektor ZSO im. Armii Krajowej, na podstawie przeprowadzonej weryfikacji, decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze zgłoszeniem, w szczególności o:
- 1) Wszczęciu czynności sprawdzających lub/i kontroli,
 - 2) Zgłoszeniu popełnieniu przestępstwa do organów ścigania,

- 3) Wystąpieniu do Sygnalisty (nie dotyczy anonimów) o uzupełnienie informacji,
 - 4) Oddaleniu zgłoszenia.
12. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności polegająca m.in. na zapewnieniu stronom sprawy możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
13. Strony postępowania mają obowiązek przytoczenia faktów, mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy oraz przedstawienia wniosków dowodowych.
14. Wnioski dowodowe mogą być odrzucone w przypadku gdy są nieistotne, dotyczą życia osobistego, zostały zgłoszone w sposób bezzasadny lub jeżeli okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze oraz zmierzają do przedłużenia postępowania, gdy okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione. O odrzuceniu dowodu, strony postępowania są powiadamiane.
15. Osoba prowadząca postępowanie informuje Sygnalistę o:
- 1) etapie wszczętego postępowania wyjaśniającego,
 - 2) kluczowych etapach prowadzonego postępowania,
 - 3) wynikach postępowania, chyba, że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z Sygnalistą.
16. Przekazanie Sygnaliście informacji o podjętych działaniach nie powinno przekraczać okresu trzech miesięcy, ale w uzasadnionych przypadkach może ono zostać przedłużone do sześciu miesięcy, w szczególności ze względu na charakter i złożoność przedmiotu zgłoszenia.

§ 3

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca:
 - 1) prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych (Załącznik nr 2) ;
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Pracodawca może upoważnić podmiot, o którym mowa w §2 ust. 1 do prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;

- 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
 4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje 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.

§ 4

Postępowanie wyjaśniające

1. Komisja ds. Etyki i Antykorupcji podejmuje działania następcze a w szczególności:
 - 1) prowadzi dalszą komunikację z dokonującym zgłoszenia, w tym występuje dodatkowe informacje,
 - 2) weryfikuje zgłoszenie, prowadząc postępowanie wyjaśniające, w toku którego dokonuje analizy dokumentów, przyjmuje oświadczenia osób mogących być świadkami, występuje o opinie do radcy prawnego,
 - 3) przekazuje informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia,
 - 4) wnosi o zmianę aktów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 5) przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
2. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, wicedyrektor wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
3. Wicedyrektor przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, w której wskazuje wynik dokonanych ustaleń, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

4. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, Komisja ds. Etyki i Antykorupcji może zarekomendować obowiązek jej naprawienia na zasadach określonych w zawartej pomiędzy stronami ugodzie lub na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku stwierdzenia istotnych Naruszeń Komisja może zarekomendować Dyrektorowi Szkoły wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem Pracownika, w wyniku którego możliwe jest wymierzenie pracownikowi kary na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. Etyki podejrzenia popełnienia przez Pracownika dopuszczającego się naruszenia czynu zabronionego będącego przestępstwem, udzielona rekomendacja powinna obejmować obowiązek zawiadomienia organów ścigania.

Rozdział 5 §

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich czy organu publicznego.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenie zewnętrznie do Rzecznika Praw Obywatelskich jest dokonywane zgodnie z ustaloną przez Rzecznika procedurą.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w §1 ust. 2 pkt 1-10, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w § 1 ust. 2 pkt 10 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

8. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
9. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
10. Organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę.
11. Organ publiczny podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego a także ujawnienia publicznego, nie mogą być podejmowane działania odwetowe – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 2. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 8) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,

- 9) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 10) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 11) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 7

Przepisy karne

1. Kto utrudnia dokonanie zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.
2. Kto podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.
3. Kto narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.
4. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Procedury stanowią akt wewnętrzny Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej i nie wyłączają stosowania postanowień Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Procedury są udostępniane wszystkim pracownikom Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej
3. Przestrzeganie Procedury stanowi obowiązek pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej\
4. Rozporządzenie dotyczące zgłaszania naruszeń wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty w danej szkole.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Dyrektora ZSO im. AK

w Bielsku-Białej z dnia 27 listopada 2024 r.

REJESTR ZGŁOSZEN WEWNĘTRZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. ARMII KRAJOWEJ W BIELSKU-BIAŁEJ

Lp.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data wpłynięcia zgłoszenia wewnętrznego	Informacje o podjętych działaniach naprawczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi	Załączniki