

Uchwała Pady Pedagogicznej

z dnia 12.09.2024 roku

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Nieślyszących w Krakowie ustala Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w sprawie wprowadzenia Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.

Mając na uwadze Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) oraz Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów ustala się Regulamin dotyczący przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieślyszących w Krakowie reprezentowany przez Dyrektora.
2. Komisji – rozumie się przez to Komisję ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia.
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
4. Sygnaliście (lub podmiocie dokonującym zgłoszenia) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji według wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do Regulaminu.
6. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.
7. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem na podstawie niniejszego regulaminu oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) a także przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie.
8. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.

9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty poprzez wyrządzenie mu krzywdy lub spowodowanie szkody, a które zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszenia.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (działań lub zaniechań niezgodnych z obowiązującym prawem lub mających na celu obejście tego prawa) dotyczące zagadnień wskazanych w Dyrektywie:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) zdrowia publicznego;
 - 8) ochrony konsumentów;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki Samorządu Terytorialnego
 - 13) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 14) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie wyłącznie 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) praktykanta,
 - f) wykonawcy (podwykonawcy, dostawcy) świadczącego usługi na rzecz Ośrodka,
 - g) innych osób fizycznych mających związek z Ośrodkiem w kontekście związanym z pracą.
3. Przyjmowanie Zgłoszeń naruszeń prawa jest podstawowym elementem prawidłowego oraz bezpiecznego zarządzania Ośrodkiem, a także służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań dla ich bezzwłocznego eliminowania oraz ograniczenie ryzyka ich występowania.
4. Wdrożony regulaminem system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia, a równocześnie zapewniający ochronę przed skierowanymi przeciwko Sygnaliście działaniami o charakterze odwetowym,

represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.

5. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących w Krakowie.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są wyłącznie przez Komisję opisaną w § 3 ust. 1, w trybie określonym regulaminem.
3. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) adresu e-mail: prawo@soswgrochowa.pl
 - b) adresu pocztowego: ul. Grochowa 19, 30-731 Kraków z dopiskiem na kopercie Komisja ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora.
6. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia, oraz powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w trakcie rozpatrywania Zgłoszenia,
7. Komisja nie będzie rozpatrywała Zgłoszeń anonimowych.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach kodeksu pracy.

§ 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń, którymi są jedynie członkowie Komisji na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora Ośrodka.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następuje jego wszczęcie.

4. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym
5. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 2 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie 2 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia i decyduje o działaniach następczych.
7. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania:
 - a) występowanie do organów Ośrodka z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w Zgłoszeniu,
 - b) złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego;
 - c) zgłoszenie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku, gdy naruszenia prawa zostały dokonane lub mają być dokonane przez organy szkoły i kompetencyjnie nie jest możliwe rozwiązanie sprawy wewnątrz szkoły.
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas Komisja oddała zgłoszenie.
 - 3) W procesie weryfikacji Zgłoszeń wszyscy członkowie Komisji postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, w celu wyeliminowania podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezzasadnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których Zgłoszenie dotyczy.
 - 4) Komisja nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w Zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń.
Po weryfikacji Zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje zwrotne.
Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu.
Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych działaniach następczych, które zostały lub zostaną zastosowane.

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego zgodnie z treścią Dyrektywy lub przepisów krajowych.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością wynikającą z przepisów prawa.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest zastosowanie następujących środków, w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach, podnoszących kwalifikacje zawodowe,
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia, lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami.

§ 6

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Jest ona zobowiązana wówczas podjąć bezzwłoczne działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu innym niż upoważnieni członkowie personelu właściwi do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.
4. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 7

1. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:
 - 1) działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości, chęci odwetu czy osobistych interesów),
 - 2) posiadał uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
 - 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - 4) co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane ujawnienie jest uzasadnione.
2. Ochrona Sygnalisty obejmuje w szczególności strefy:
 - 1) praw i obowiązków wynikające ze stosunku pracy,
 - 2) kształcenia zawodowego,
 - 3) warunków pracy, wymagań dotyczące efektywności zawodowej,
 - 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych,
 - 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania,
 - 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej,
 - 7) zmiana warunków pracy i płacy,
 - 8) rozwiązywania stosunku pracy.
3. Ochrona Sygnalisty w rozumieniu niniejszej procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń określa Załącznik numer 3 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Przewodniczący Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W rejestrze Zgłoszeń gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) informację o podjętych działaniach następczych;
 - e) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej,
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,

- 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§ 10

Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

Pracodawca, po otrzymaniu Zgłoszenia, może w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6.

§ 11

1. Kierownicy w Ośrodku są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych im pracowników z postanowieniami Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) oraz przepisy w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Ośrodka.

Załącznik nr 1

do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.

Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących w Krakowie

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko**.....
- **Dane kontaktowe:** (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....
.....

○ (zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem praktykantem/stażystą
- pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

- **Stanowisko służbowe lub funkcja**

.....

1. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko służbowe:**

2. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?
.....

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

5. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?
.....

6. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?
.....

7. Wskazanie ewentualnych świadków.
.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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) znana jest mi obowiązująca procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Data i podpis osoby składającej Zgłoszenie:

Wypełnia osoba przyjmująca Zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej Zgłoszenie:

Data wpływu Zgłoszenia:

Załącznik nr 2

do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie

.....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Stanowisko

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
(Sygnalistów)**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów) wprowadzonej, rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, ze świadomością odpowiedzialności karnej wynikającej z ich naruszenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

Data i podpis Pracownika

Upoważnienie nr.....

Na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów upoważniam Panią/Pana:

legitymującą/cym się dowodem osobistym o numerzewydanym przezdnia

do wykonywania zadań Upoważnionego w Komisji do Spraw Zgłoszeń Nieprawidłowości, określonych Regulaminem Zgłoszeń Wewnętrznych przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w zakresie:

1. przyjmowanie Zgłoszeń oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie Zgłoszeń;
2. prowadzenie rejestru Zgłoszeń;
3. spełniania obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty, w tym, w razie potrzeby, wystąpienie do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje jakie mogą być w jego posiadaniu w zakresie dotyczącym Zgłoszenia;
4. zapewnienie rozpatrzenia każdego Zgłoszenia, tj. jego weryfikację i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
5. prowadzenie postępowań wyjaśniających;
6. powoływanie zespołów, niezależnych konsultantów których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
7. złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.

W związku z wykonywaniem zadań zobowiązuję Panią/Pana, w szczególności do:

1. zapewnienia poufności Sygnaliście oraz innym osobom, których dotyczy Zgłoszenie;
2. zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych działań następczych;
3. dołożenia należytej staranności w procesie rozpatrywania Zgłoszeń.

Upoważnienie niniejsze nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień, ma charakter stały i jest ważne do odwołania.

.....

podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki

Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do realizacji:

.....

data i podpis upoważnionego

Zarządzenie Dyrektora z dnia 12.09.2024 roku

w sprawie: powołania osoby upoważnionej do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

p o w o ł u j ę

Panią

Komisja do Spraw Zgłoszeń Nieprawidłowości w składzie:

1. - Przewodniczący
2. - Członek Komisji
3. - Członek Komisji
4. - Członek Komisji
5. - Członek Komisji

do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zgodnie z przepisami Regulaminu przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalista).

Każdy członek Komisji otrzyma imienne upoważnienie do określonego rodzaju zadań wykonywanych w ramach prac powołanego organu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia odwołania.

.....

podpis i pieczęć Dyrektora

Przyjmuję do wiadomości i realizacji: