

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych nieprawidłowości w Zespole Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi

Na podstawie art. 25 ustawy *o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.* ustanawia się regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w Załączniku.

1. Do przyjmowania zgłoszeń oraz do prowadzenia działań następczych w Zespole Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi upoważnia się Panią Sylwię Szczepaniak zatrudnioną na stanowisku samodzielnego referenta, zwaną dalej pełnomocnikiem. Pełnomocnik jest upoważniony do udzielania dalszych upoważnień w trybie przewidzianym regulaminem.
1. W zakresie zadań przewidzianych procedurą pełnomocnik podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy jednostki są zobowiązani do udzielania pomocy pełnomocnikowi i innym osobom w realizacji czynności przewidzianych procedurą.
3. Zakazuje się ujawniania tożsamości oraz innych danych pozwalających na ustalenie tożsamości osób zgłaszających naruszenia prawa (dalej: sygnalistów).

Zakaz obowiązuje wszystkie osoby, bez względu na to w jaki sposób weszły w posiadanie danych o tożsamości sygnalisty.
4. Sygnaliści podlegają ochronie. Zakazuje się prowadzenia działań odwetowych wobec sygnalistów, w szczególności działań wymieniowych w artykule 19 dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w rozdziale 2 ustawy *o ochronie sygnalistów*.
5. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - inne osoby powiązane z sygnalistami, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - osoby prawne, które stanowią własność sygnalisty,
 - osoby fizyczne i prawne, dla których sygnalista pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.
6. Osoby zgłaszające naruszenia (sygnaliści) podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości sygnalisty wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec sygnalistów, w szczególności działań wymieniowych w artykule 19 dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w rozdziale 2 ustawy *o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa*.
7. 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.
8. Sygnaliści i inne osoby korzystające z ochrony, wobec których podejmowane są działania odwetowe, zgłaszają ten fakt [np. kierownikowi jednostki], za pośrednictwem pełnomocnika, w celu podjęcia stosownych działań zapewniających ochronę.

Załącznik

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

1. Zakres procedury

1. W trybie niniejszej procedury rozpatruje się zgłoszenia naruszeń prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, obejmujące:
 - przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
 - regulacje wewnętrzne jednostki,
 - obowiązujące w jednostce standardy etyczne.

Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

-pracownik;

-pracownik tymczasowy;

-osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

-przedsiębiorca;

-prokurent;

-akcjonariusz lub wspólnik;

-członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

-osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

-stażysta;

-wolontariusz;

-praktykant;

-funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

-żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

2. Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu.

Procedurę stosuje się odpowiednio do zgłoszeń naruszeń pochodzących z innych źródeł wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności przekazanych oficjalną drogą służbową.

Procedura nie obejmuje rozpatrywania zgłoszeń niepodpisanych oraz zgłoszeń anonimowych.

2. Sposoby przekazywania zgłoszeń

Zgłoszenia można przekazywać:

- pisemnie, przez dedykowany adres email: zgloszenie@zsr.elodz.edu.pl
- ustnie – podczas spotkania z pełnomocnikiem. Na wniosek sygnalisty spotkanie powinno zostać zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Pełnomocnik, do którego osobiście zgłoszono naruszenie prawa dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa.

Zgłoszenia ww. kanałem przyjmuje pełnomocnik lub osoby przez niego pisemnie upoważnione.

Inne osoby, które wykonując czynności służbowe lub w innych okolicznościach zapoznają się ze zgłoszeniem sygnalisty (przykładowo: pracownicy kancelarii, administratorzy systemów informatycznych) są zobowiązani do zachowania poufności.

3. Rejestr zgłoszeń

Rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych prowadzony jest zgodnie z art.29 pkt.4 ustawy o sygnalistach z dnia 14 czerwca 2024.

Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie.

Dostęp do rejestru posiadają:

- pełnomocnik,
- osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz zastępujące pełnomocnika
- pozostali uczestnicy procesu – w zakresie niezbędnym dla realizowania wyznaczonych zadań.

Upoważnienia dostępu do całości lub części rejestru zgłoszeń udziela pełnomocnik.

Pełnomocnik lub osoba upoważniona rejestruje w rejestrze także dalsze czynności następcze podejmowane w ramach niniejszej procedury.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

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. Ochrona tożsamości sygnalisty

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą, **Zespół Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi** zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez inne osoby wykonujące pracę na rzecz **Zespołu Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi**.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 **Zespół Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi**, 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 § 13;

- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - 3) zobowiązuje zespół do spraw zgłoszeń wewnętrznych do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, zespół do spraw zgłoszeń wewnętrznych zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora, celem zatrzymania tych działań.
3. 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 sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą,
 - 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 sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, których wzór stanowi załącznik numer 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązań, o którym w punkcie 2, zgodnie z Regulaminem pracy.

5. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie

Zgłoszenie sygnalizacyjne może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie do naruszeń mogą pojawić się także w trakcie czynności wyjaśniających.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres czynności wyjaśniających, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu.

W związku z powyższym:

- tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. osoby dokonujące przyjęcia i rejestracji zgłoszenia oraz członkowie zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające,
- w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu jednostki lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona kierownikowi jednostki, przełożonym tej osoby, ekspertom zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające i innym niezbędnym pracownikom jednostki
- materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom nie będącym członkami lub ekspertami zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, do czasu jego zakończenia,
- jeżeli nie występuje konieczność natychmiastowego działania - sposób prowadzenia czynności, w szczególności odbierania wyjaśnień od tej osoby, powinien chronić jej tożsamość i dobre imię,
- osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne,
- korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej.

Powyższe zasady stosują się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których nasunęły się podejrzenia naruszeń w trakcie dalszych czynności.

6. Ocena właściwości zgłoszenia

Po wpłynięciu zgłoszenia pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury.

Jeżeli podlega ono rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej, odwoławczej) przekazuje się je wg. właściwości.

W przypadku, gdyby zgłoszenie dotyczyło naruszeń występujących przy realizacji niniejszej procedury lub popełnionych przez pełnomocnika – pełnomocnik przekazuje je do kierownika jednostki, który podejmuje decyzję odnośnie do dalszego trybu postępowania. Zgłoszenie takie może podlegać wyjaśnieniu w trybie innej procedury lub w trybie niniejszej procedury. W tym ostatnim przypadku zespół wyjaśniający jest powoływany przez kierownika jednostki, a pełnomocnik podlega wyłączeniu z czynności w tej sprawie.

Jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować - pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona prosi sygnalistę o uzupełnienie przekazanych informacji.

7. Rejestracja zgłoszeń

Pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona rejestruje w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające wszystkimi technicznymi kanałami sygnalizacyjnymi.

Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru lub usuwa dane ze zgłoszenia automatycznie zapisywanego w rejestrze.

W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg. niniejszej procedury wpisuje się do rejestru informację o przekazaniu zgłoszenia wg. właściwości (kiedy i komu) lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyny. Nie wpisuje się do rejestru informacji o wpływającej na kanały zgłoszeniowe korespondencji o charakterze reklamy, spamu itp.

W przypadku ponowienia zgłoszenia, które zostało już wcześniej wyjaśnione, gdy ponowione zgłoszenie nie zawiera dodatkowych informacji – pełnomocnik może zdecydować o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.

8. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie), pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona:

- informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia (w przypadku zgłoszeń zakwalifikowanych jako zgłoszenie sygnalizacyjne) lub o pozostawieniu ponowionego zgłoszenia bez rozpatrzenia,
- informuje nadawcę o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie (w przypadku zgłoszeń przekazanych wg. właściwości),
- może poinformować nadawcę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn (w przypadku pozostałych zgłoszeń).

9. Zasada należytej staranności

Każde zgłoszenie należy rozpatrywać z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na to, kogo i jakiej sprawy dotyczy.

10. Ocena konieczności natychmiastowego działania

Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania przez organy jednostki w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzi dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów.

Dotyczyć to może przykładowo informacji o możliwości dokonania nienależnej wypłaty podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania do podpisania niekorzystnej umowy, szykan w stosunku do sygnalisty lub możliwości zniszczenia dowodów.

W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania pełnomocnik przekazuje je niezwłocznie kierownikowi jednostki, z wnioskiem o podjęcie określonych czynności.

W przypadku spraw dużej wagi, gdy pełnomocnik nie jest w stanie samodzielnie ocenić konieczności natychmiastowego działania, pełnomocnik przekazuje informację o zgłoszeniu kierownikowi jednostki, który ocenia sytuację i podejmuje niezbędne czynności.

Przekazując wnioski lub informacje pełnomocnik nie ujawnia tożsamości sygnalisty.

11. Ocena konieczności bezzwłocznego zawiadomienia właściwych organów

Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia przez sygnalistę wiarygodnych dowodów uzasadniających natychmiastowe włączenie do wyjaśnienia sprawy organów ścigania, UOKIK lub innych właściwych służb.

Może to przykładowo dotyczyć najpoważniejszych przestępstw (np. przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, zdrowiu, życiu) lub też konieczności zastosowania od samego początku technik operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych.

W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik przygotowuje wniosek do właściwych organów na podpis kierownika jednostki i współpracuje z nimi w wyjaśnianiu sprawy.

Taki tryb należy stosować w wyjątkowych przypadkach. Podstawowym trybem jest wewnętrzna weryfikacja zgłoszenia.

Należy unikać kierowania do właściwych organów słabo przygotowanych wniosków. Jeżeli nie zachodzi konieczność bezzwłocznego włączenia ich w proces wyjaśniania zgłoszenia, to należy stosować tryb opisany w kolejnych punktach procedury. Postępowanie wyjaśniające służy m.in. potwierdzeniu dowodów przekazanych przez sygnalistę i zebraniu dodatkowych dowodów przestępstwa lub zmywu przetargowej, aby ewentualne zawiadomienie było rzetelnie udokumentowane.

12. Postępowanie przygotowawcze

Pełnomocnik dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.

Na tym etapie pełnomocnik lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do:

- występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów,
- żądania / dostępu do dokumentów i danych jednostki.

Postępowanie przygotowawcze powinno zostać przeprowadzone w sposób ograniczający ryzyko zniszczenia dowodów w sprawie, której dotyczy zgłoszenie.

Jeżeli informacje przekazane przez sygnalistę są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych – można zawiesić sprawę bez rozpatrywania zgłoszenia. Jeżeli po jej zawieszeniu wpłyną skonkretyzowane informacje umożliwiające zbadanie zgłaszanych naruszeń – sprawę wznawia się.

Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego, a zarzuty wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, się nie potwierdzają, pełnomocnik przygotowuje i przekazuje kierownikowi jednostki protokół ustaleń obejmujący ustalony stan faktyczny. Do protokołu [załącza się / może zostać załączona] propozycja dalszych działań.

Jeżeli analiza danych i dokumentów na etapie postępowania przygotowawczego nie jest wystarczająca do ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności zachodzi konieczność umożliwienia prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie, należy przejść do etapu postępowania wyjaśniającego.

W przypadku dobrze udokumentowanego zgłoszenia, wskazującego na duże prawdopodobieństwo naruszeń, można pominąć etap postępowania przygotowawczego i przejść od razu do postępowania wyjaśniającego.

13. Postępowanie wyjaśniające

Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego.

Postępowanie jest prowadzone z uwzględnieniem postanowień procedury w sprawie ochrony tożsamości sygnalisty oraz ochrony praw osób, których dotyczy zgłoszenie.

W przypadku wpłynięcia kilku zgłoszeń o podobnych naruszeniach można w ramach jednego postępowania wyjaśniającego badać kilka zgłoszeń jednocześnie.

a. Zespół wyjaśniający

Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest zespół składający się przynajmniej z dwóch osób, zapewniających niezależność, obiektywizm i kompetencje.

Członkowie zespołu prowadzą postępowanie na podstawie stałych lub doraźnych upoważnień pełnomocnika.

Skład zespołu prowadzącego postępowanie wyznacza pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.

Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania pełnomocnik może powołać dodatkowo ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.

Członkiem zespołu ani ekspertem nie może być:

- sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśniania,
- osoba, której dotyczy zgłoszenie,
- osoba będąca [bezpośrednim] podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
- osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu),
- osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

Udział w pracach zespołu członka lub eksperta, który nie jest pracownikiem jednostki wymaga zawarcia umowy o poufności oraz o ochronie danych osobowych.

b. Zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania

W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania zespół może wystąpić do kierownika jednostki lub właściwych dyrektorów o:

- zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
- odsunięcie od określonych zadań pracownika / pracowników, których dotyczy / może dotyczyć zgłoszenie,
- inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.

c. Uprawnienia zespołu

W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo:

- dostępu do dokumentów i danych jednostki,
 - uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od (dyrektorów) poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki *[uwaga – wymaga to oprzyrządowania prawnego w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO],*
 - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego *[uwaga – wymaga to oprzyrządowania prawnego w zakresie ochrony prywatności i RODO],*
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych,
 - korzystania z pomocy dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki w trakcie prowadzonych czynności,
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
- [Uwaga, w jednostkach innych niż jednostki policji i podobne, zespół NIE ma prawa stosowania środków operacyjno-rozpoznawczych typu zakładanie podsłuchu lub kontrolowane wręczanie korzyści majątkowej.]

d. Protokół

Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego zespół sporządza protokół i przedkłada go kierownikowi jednostki za pośrednictwem pełnomocnika.

Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

e. Przepisy ws. kontroli wewnętrznej

W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.

14. Wykaz środków

Do protokołu z postępowania przygotowawczego lub protokołu z postępowania wyjaśniającego, przekazywanych kierownikowi jednostki, pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.

Środki takie mogą obejmować w szczególności:

- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
- przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
- upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.
- zmiany lub rotacje na stanowiskach,
- wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym,
- zmiany w wewnętrznych procedurach,
- podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego / służbowego,
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
- złożenie zawiadomienia do UOKiK,
- złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),

- poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).

Kierownik jednostki określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

15. Działania końcowe

Pełnomocnik informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez kierownika jednostki, nie później niż w 3 miesiące od zgłoszenia.

W przypadku, jeżeli wyjaśnianie zgłoszenia trwa dłużej – sygnalista w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia otrzymuje informację o postępach postępowania wyjaśniającego, a informację o jego wynikach – niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez kierownika jednostki.

Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

16. Zewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń

Informacje o zewnętrznych kanałach dokonywania zgłoszeń w brzmieniu odpowiadającym uchwalonej ustawie, będą uzupełnione najpóźniej do dnia 25 grudnia 2024 r. – po ustaleniu sposobu postępowania przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organy publiczne zgodnie z art.64 ustawy o sygnalistach.

17. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w **Zespole Szkół Rzemiosła im Jana Kilińskiego w Łodzi**.

