

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

§1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „regulaminem” określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§2.1. Celem ustalenia regulaminu jest w szczególności:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- 4) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

2. Niniejszy regulamin:

- 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

3. Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia w tym w szczególności dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;

- 4) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 5) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 6) sygnalista, osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 9) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy; może być wewnętrzne lub zewnętrzne;
- 10) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 11) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa właściwemu - ze względu na obszar, do którego należy zgłaszane naruszenie - organowi wyznaczonemu w drodze ustawy do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych.

§3. Do zgłaszania nieprawidłowości na podstawie niniejszego regulaminu uprawnione są osoby fizyczne, które uzyskały informację na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności:

- 1) pracownicy Kuratorium Oświaty w Szczecinie, także ci, których stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji;

- 3) osoby świadczącej pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, o którym mowa w Kodeksie pracy, w szczególności – na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) osoby prowadzące działalność na własny rachunek;
- 5) akcjonariusze lub wspólnicy oraz osoby będące członkami organu administrującego, zarządzającego lub nadzorującego przedsiębiorstwa;
- 6) wolontariusze i stażyści;
- 7) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców.

§4.1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa w obszarach, o którym mowa art. 2 ust. 1 lit. a dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości (Dz.Urz. UE L 305 Nr 17 z 26/11/2019r.), a w szczególności w odniesieniu do zamówień publicznych, ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, a także działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z wymienionych naruszeń

2. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. Przepisów niniejszej procedury nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa Sygnalisty lub zgłoszenie naruszenia następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§5. 1. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia współpracownikom.

2. Tryb zgłaszania określony niniejszą procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Kuratorium Oświaty w Szczecinie lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Kuratorium Oświaty w Szczecinie i nie powodują naruszenia.

3. Niniejsza procedura zgłaszania naruszeń nie powinna być wykorzystywana do pomijania normalnych sposobów informowania o naruszeniach, w szczególności poprzez zgłoszenie naruszenia lub podejrzenia jego popełnienia do przełożonego. Procedura powinna być stosowana tylko w przypadku podejrzenia, że wykorzystanie tradycyjnych kanałów

komunikacji może okazać się nieodpowiednie lub nieskuteczne, lub prowadziłyby do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, który pragnie pozostać anonimowy

§6.1. Za zapewnienie wdrożenia niniejszego regulaminu, w tym za zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji wynikających zeń zadań odpowiada Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z regulaminu odpowiada:

- 1)** Zachodniopomorski Kurator Oświaty oraz Wicekuratorzy, którzy aktywnie uczestniczą w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a)** osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b)** promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c)** zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d)** ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Kuratorium Oświaty w Szczecinie, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - e)** monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - f)** zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 2)** Dyrektor Wydziału Administracji i Kadr, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a)** przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikację i dalszą komunikację ze zgłaszającym;
 - b)** prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c)** zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d)** spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e)** zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f)** zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych Kuratorium Oświaty, którzy współpracują z Dyrektorem Wydziału Administracji i Kadr w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 4) Pracownicy Kuratorium Oświaty w Szczecinie, którzy w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§7.1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, tj.:

- 1) w formie listownej na adres: Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70 – 502 Szczecin z dopiskiem na kopercie „*Dyrektor Wydziału Administracji i Kadr – do rąk własnych, zgłoszenie nieprawidłowości.*”;
- 2) osobiście lub telefonicznie do Dyrektora Wydziału Administracji i Kadr, tel. 91 44 27 511 – takie zgłoszenie Dyrektor Wydziału Administracji i Kadr dokumentuje w formie karty zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu;
- 3) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach pokoju Nr 34 w siedzibie Kuratorium Oświaty w Szczecinie przy ul. Wały Chrobrego 4, 70 – 502 Szczecin. Skrzynka opróżniana jest systematycznie codziennie w godzinach porannych.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane te podlegają utajnieniu.

§8.1. Zgłoszenie dokonane za pomocą kanałów opisanych w §7 powinny zawierać w szczególności:

- 1) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
- 2) opis naruszenia, tj. jakie regulacje wewnętrzne lub przepisy prawa według Sygnalisty zostały naruszone;
- 3) wskazanie osoby lub grupy osób, które dopuściły się zgłaszanego naruszenia;
- 4) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy Sygnalista wie, iż naruszenie ma się wydarzyć w przyszłości;
- 5) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
- 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- 7) ewentualne wskazanie osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie.

2. Zgłoszenie powinno również zawierać dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko i miejsce pracy. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane umożliwiające ustalenie tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jego wyraźną zgodą.

3. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 1, Sygnalista może dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.

4. Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane i w związku z tym, nie są podejmowane żadne działania następcze w związku z ich wpływem do Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

5. Osoby, które dokonały anonimowego zgłoszenia i pomimo jego nie przyjęcia (zgodnie z ust. 4) następnie zostały zidentyfikowane i doświadczyły działań odwetowych, podlegają ochronie na podstawie niniejszego regulaminu.

§9. Postępowanie w sprawie wystąpienia naruszenia bądź możliwości jego popełnienia odbywa się z wyłączeniem jawności, w tym z zachowaniem ochrony tożsamości Sygnalisty, o ile nie stoi to w sprzeczności z jego wyraźną wolą.

§10. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia dokonanego przez któregoś z dyrektorów wydziałów lub ich zastępców, powinno ono zostać skierowane do rąk własnych Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w formie listownej na adres: Kuratorium Oświaty

w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70 – 502 Szczecin z dopiskiem na kopercie „Zachodniopomorski Kurator Oświaty – do rąk własnych, zgłoszenie nieprawidłowości” bądź telefonicznie pod nr. telefonu 91 44 27 535

§11. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia dokonanego przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub przez któregoś z Wicekuratorów, wówczas powinno ono trafić do Wojewody Zachodniopomorskiego w trybie przewidzianym przepisami właściwymi dla Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

§12. Kuratorium Oświaty w Szczecinie ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienia o możliwości jego popełnienia w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uzna, że naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem. W przypadku uzasadnionych wątpliwości czy zachodzą przesłanki do zgłoszenia zawiadomienia, zawiadomienie takie winno zostać złożone.

§13.1. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.

2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których sprawa dotyczy.

3. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.

4. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzania, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, są naganne i nieetyczne.

5. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

§14.1. Zgłoszenia, o których mowa w §4 rejestrowane są w Wydziale Administracji i Kadr zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik Nr 2 do regulaminu.

2. Pracownik przyjmujący zgłoszenie dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

3. Pracownik przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania

4. Działanie następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.

6. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§15. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§16.1. W przypadku gdy:

- 1) wskazany w zgłoszeniu czyn nie stanowi naruszenia;
- 2) zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe;
- 3) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze;
- 4) zgłoszenie nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury,

postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się.

2. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamiane są organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§17.1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§18.1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. W szczególności zakazane jest podejmowanie następujących działań odwetowych:

- 1) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
- 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
- 3) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
- 4) wstrzymania szkoleń;
- 5) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
- 6) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
- 7) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
- 8) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 9) nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- 10) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
- 11) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
- 12) skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

3. Zapewniając ochronę, pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem §19;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z przepisami dotyczącymi odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie

jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

4. Działania, o których mowa w ust. 3 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 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 osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

§19. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§20.1. Do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, przekazywania informacji zwrotnych na ich temat i podejmowania działań następczych w związku z nimi zobowiązane są organy wskazane w ustawach, właściwe dla obszaru, którego dotyczy zgłaszane naruszenie.

2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń, opracowaną przez organy, o których mowa w ust. 1.

3. Do dokonania zgłoszenia zewnętrznego nie jest konieczne uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego.

§21. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają postanowienia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości (Dz.Urz. UE L 305 Nr 17 z 26/11/2019r.),