



**REGULAMIN ZGŁASZANIA
NIEPRAWIDŁOWOŚCI
I OCHRONY SYGNALISTÓW**

w

**Zespole Szkol Technicznych „Mechanik
w Jeleniej Górze**

JELENIA GÓRA, 17.12.2021 r.

PRZEDMIOT REGULAMINU

Przedmiotem Regulaminu jest określenie sposobu składania nieprawidłowości oraz wskazanie na ochronę sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

PODSTAWA PRAWNA

Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1).

DEFINICJE

Do celów niniejszego REGULAMINU stosuje się następujące definicje:

1. **„Podmiot”** rozumie się przez to *Zespół Szkół Technicznych „Mechanik”* z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **„Zgłoszenie Nieprawidłowości”** rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w Regulaminie przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
3. **„Zgłoszenie wewnętrzne”** oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym.
4. **„Zgłoszenie zewnętrzne”** oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom.
5. **„Ujawnienie publiczne”** oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń.
6. **„Nieprawidłowości”** oznaczają taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
7. **„Naruszenia”** oznaczają działania lub zaniechania, które: są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym.

8. **„Informacje na temat naruszeń”** oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń.
9. **„Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia”** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia.
10. **„Sygnalista”** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Regulaminie.
11. **„Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”** oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
12. **„Komisja Wyjaśniająca/Komisja”** rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną przez Dyrektora do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności/nieprawidłowości/naruszeń opisanych w zgłoszeniu. Komisja składa się z pracowników - osoby pozostającą w stosunku pracy z ZST „Mechanik” w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
13. **„Osoba odpowiedzialnej za Zgłoszenie”** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości.
14. **„Postępowanie Wyjaśniające”** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem.
15. **„Procedura postępowania wyjaśniającego”** rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
16. **„Rejestr Nieprawidłowości (Rejestr)”** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami..
17. **„Wstępna analiza Zgłoszenia”** rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości.

18. **„Kontekst związany z pracą”** oznacza obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji.
19. **„Osoba, której dotyczy zgłoszenie”** oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana.
20. **„Działania odwetowe”** oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia.
21. **„Działania następcze”** oznaczają działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.
22. **„Informacje zwrotne”** oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;
23. **„Właściwy organ”** oznacza organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w niniejszej dyrektywie, w szczególności w odniesieniu do działań następczych.
24. **„Falszywe zgłoszenie”** oznacza, że zgłoszony fakt nie jest zgodny z aktami prawnymi. Zgłoszenie (fakt) powinno być powiązane bezpośrednio z aktem prawnym wskazanym w zgłoszeniu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania podmiotu oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności korporacyjnej i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Podmiot prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Regulamin określa w szczególności:
 - ✚ Zakres nieprawidłowości objętych procedurą
 - ✚ Zakres osób obsługujących nieprawidłowości.
 - ✚ Zasady zgłaszania nieprawidłowości.
 - ✚ Odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami.
 - ✚ Proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - ✚ Zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.
4. Grupy uprawnione do dokonania zgłoszenia:
 - ✚ Pracownicy i współpracownicy (oraz byli pracownicy i współpracownicy- zleceniobiorcy, prowadzący działalność na własny rachunek), akcjonariusze, wspólnicy, członkowie organu zarządzającego i nadzorującego, pracownicy wykonawców i podwykonawców.
 - ✚ Osoby działające w imieniu i na rzecz podmiotu.
 - ✚ Wszelkie inne osoby powiązane z podmiotem w szczególności: osoby pomagające w zgłoszeniu nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeżeli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji).

§ 1 ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Umożliwia się pracownikom oraz innym osobom – m.in. współpracownikom (zleceniobiorcom, prowadzącym działalność na własny rachunek), akcjonariuszom, wspólnikom, członkom organu zarządzającego i nadzorującego, pracownikom wykonawców i podwykonawców) – dokonywanie zgłoszeń na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą.

Umożliwia się pracownikom zgłaszanie nieprawidłowości - *jawne i poufne* poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały. Gwarantuje się rzetelne, niezależne i mieszczące się w rozsądnym czasie sprawdzenie zgłoszonych informacji oraz zapewnia monitorowanie wyników danego zgłoszenia, a także ich funkcjonowania.

W Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze zgłoszenia nieprawidłowości sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w podmiocie:

1) **W formie listowej na adres:** Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra, z dopiskiem na kopercie - „Upoważniony ds. zgłoszeń – do rąk własnych”. Konieczność dopisku wynika z zapewnienia bezpieczeństwa, że korespondencja trafi do osoby uprawnionej do obsługi zgłoszeń.

2) **Osobiście składając formularz zgłoszenia nieprawidłowości** – Sekretariat Dyrektora Szkoły, II p. - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie ZST „Mechanik” w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku o spotkanie (wniosek o spotkanie można złożyć telefonicznie 757522256- sekretariat Dyrektora);

Zgłoszenie może mieć charakter:

1. **Jawny** – gdy sygnalista zgadza się 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.

Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) Dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, w tym dane kontaktowe).
- 2) Datę i miejsce sporządzenia.
- 3) Datę wpłynięcia.
- 4) Dane osoby/ osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko).
- 5) 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 nieprawidłowości bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miało miejsce.
- 8) Zebrane przez składającego zgłoszone dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.
- 9) **Podanie nieprawdziwych danych/informacji jest naruszeniem prawa, zgłaszane zdarzenie musi być oparte na faktach.**

Zaznacza się również, że zgłoszenie nie zawierające szczegółów odnośnie zgłaszanej sprawy może skutkować odmową do wpisania do rejestru zgłoszeń.

W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH „MECHANIK W JELENIEJ GÓRZE” NIE OBSŁUGUJE SIĘ ZGŁOSZEŃ ANONIMOWYCH – ZGŁOSZENIA ANONIMOWE BĘDĄ AUTOMATYCZNIE USUWANE Z SYSTEMU.

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1

ZAŁĄCZNIK NR 1

DRUK ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Data sporządzenia:			
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:			
Wnoszę o <u>utajnienie</u> moich danych osobowych: TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia (zgodnie z art. 6 ustawy) oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> ⇒ <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i> ⇒ <i>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i> ⇒ <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i> ⇒ <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..., media, inne władze).</i> ⇒ <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i> ⇒ <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i>			
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>			
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam 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) znany jest mi obowiązujący w ZST „Mechanik” w Jeleniej Górze Regulamin zgłoszeń wewnętrznych. <p style="text-align: right;">..... <i>data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)</i></p>			

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

.....

Podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości

Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia.

.....

Podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub ją zatajono, 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz podmiotu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie podmiotu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

Data

.....

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

.....

§ 2 SYGNALISTA

To osoba, która biorąc pod uwagę w szczególności dobro swojego miejsca pracy, a często również dobro ogółu, przekazuje (w pierwszej kolejności swoim przełożonym, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji także odpowiednim organom ścigania czy mediom) informacje dotyczące nieprawidłowości, jakie zachodzą w danym zakładzie pracy.

Daje się w Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze możliwość Sygnaliście, przekazania nie tylko, sytuacji zaistniałej ale także sytuacji do której może dojść w niedalekiej przyszłości.

Celem sygnalistów jest więc zgłaszanie wszelkiego rodzaju niewłaściwych procedur polegających zarówno na działaniu, jak również na zaniechaniu, *które są sprzeczne z obowiązującymi przepisami*. Wyróżnić można następujące płaszczyzny działania sygnalistów:

1. zgłoszenia wewnętrzne, czyli takie, które dokonywane są w sposób bezpośredni pracodawcy,
2. zgłoszenia zewnętrzne, które dokonywane są organom ścigania bądź mediom.

§ 3 OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ ORAZ ICH OBSŁUGĘ

W Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń jest:

1. Barbara Harasimowicz – sekretarz szkoły

W razie nieobecności w/w pracownika, do przyjmowania zgłoszeń Dyrektor szkoły deleguje:

2. Monika Janiszewska – samodzielny specjalista ds. kadr

Wymienione osoby posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zgłaszającego.

§ 4 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE – KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

W Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, Dyrektor Szkoły powołuje Zarządzeniem Dyrektora Komisję ds. obsługi zgłoszeń nieprawidłowości i ochrony sygnalistów, która zajmuje się procesem wyjaśnienia nieprawidłowości. Komisja Wyjaśniająca posiada stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

Sposób postępowania Komisji:

1. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za zgłoszenie (wskazana w § 3), niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Zgłoszenie, nie później jednak niż w 5 dni od wpływu, gdzie Dyrektor dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
2. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające i przekazuje dane Komisji Wyjaśniającej gdzie toczy się postępowanie wyjaśniające.
3. W sytuacji, gdy wstępna analiza wymaga podjęcia dodatkowych działań istnienie możliwości przekroczenia terminu pierwotnego 5 dni może zostać wydłużony do nie więcej niż 14 dni.
4. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza raport. Raport obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
7. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia z akceptacją Dyrektora Szkoły ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
8. Po procesie wyjaśniającym sporządza się raport z postępowania
9. Osobie Zgłaszającej, zgodnie z kanałem z jakim zostało zgłoszenie przyjęte sporządza się informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia naruszenia prawa

§ 5. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia a następnie decyduje o działaniach następczych.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) Zasadne i wówczas podejmowane są działania:
 - ✚ Występowanie do organów ZST „Mechanik” z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu.
 - ✚ Złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.
 - ✚ Zgłoszenie do organu prowadzącego, lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- KO 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 oddala się zgłoszenie.
3. 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.
4. Zespół 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.

§ 5 OCHRONA SYGNALISTY

1. W Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

Niemniej jednak zgodnie z pouczeniem zawartym w załączniku nr 1.:

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub ją zatajono, 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz podmiotu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie podmiotu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem zgłoszonej nieprawidłowości.
5. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia nie ponosi odpowiedzialności prawnej za przekazanie Sygnaliście nieprawidłowych, niezgodnych i nie prawdziwych danych ze zgłoszenia. Odpowiedzialność ta jest scedowana na Sygnalistę.

§ 6 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Zapewniając ochronę, o której mowa w § 5 Dyrektor, 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 ust. 4;
 - 2) Doprowadza do ukarania, w oparciu o zapisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy Karta Nauczyciela, osób którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Zgłaszającego oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w 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 upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z ustawą Kodeks Pracy lub ustawą Karta Nauczyciela.
4. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 6 REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości musi zostać odnotowane w Rejestrze nieprawidłowości niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba zajmująca się obsługą nieprawidłowości.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera:
 - ✚ Datę zgłoszenia.
 - ✚ Imię i nazwisko zgłaszającego Sygnalisty.
 - ✚ Imię i nazwisko obsługującego zgłoszenie.
 - ✚ Informację, czego dotyczy zgłoszenie.
 - ✚ Ewentualne uwagi.

Poza prowadzeniem Rejestru, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy jednostki, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku .
2. Za aktualizację Regulaminu odpowiada osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń.

3. Regulamin zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
4. Pracownicy Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik” są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, w okresie dwóch tygodni od dnia jej ogłoszenia na stronie internetowej Szkoły, co potwierdzą podpisem złożonym pod stosownym oświadczeniem (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2**).
5. Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem i złożenia podpisu pod stosownym oświadczeniem (**załącznik nr 2**), które zostanie umieszczone w aktach osobowych w części B.
6. Kwestie nie ujęte w niniejszym Regulaminie, mają swoje odniesienie w Dyrektywie i Aktach Prawa Krajowego.
7. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:
 - ✚ Wzór zgłoszenia nieprawidłowości – załącznik nr 1
 - ✚ Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem – załącznik nr 2

ZAŁĄCZNIK NR 2

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA W SPRAWIE ZAPOZNANIA SIĘ Z
REGULAMINEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY
SYGNALISTÓW**

.....

Miejscowość i data

.....

Imię i Nazwisko

.....

Zajmowane stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z treścią REGULAMINU ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW w ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH „MECHANIK” w JELENIEJ GÓRZE wprowadzonej zarządzeniem nr

Rozumiem jej treść, przyjęłam/przyjąłem ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasady w niej określonych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Zdaję sobie również sprawę iż, brak stosowania przepisów zawartych w niniejszej procedurze może mieć swoje konsekwencje prawne (m.in. wynikające z Kodeksu Pracy).

.....

Data i czytelny podpis pracownika