

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora szkoły
nr 11/2021/2022 z dnia 10 grudnia 2021r.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. SZARYCH SZEREGÓW W GÓRKACH

Spis treści

DEFINICJE	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ZAKRES	4
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	5
SYGNALISTA	5
ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI	6
ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	6
FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	7
ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE	7
POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE	8
OCHRONA SYGNALISTY	8
REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9
Załącznik nr 1	10
POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	10
Załącznik nr 2	11
FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	11
Załącznik nr 3	13
DANE KONTAKTOWE	13
Załącznik nr 4	14
PROCEDURA OCHRONY DANYCH SYGNALISTY W RAMACH ZGŁOSZENIA	14

§1

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Szkole Podstawowej rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów w Górkach, ul. Szkolna 3, 05-311 Dębe Wielkie;
2. Komisji Wyjaśniającej/Komisji rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działającej na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego;
3. Nieprawidłowości - rozumie się przez to 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;
4. Osobie odpowiedzialnej za Zgłoszenie rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
5. Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. Postępowaniu Wyjaśniającym rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
7. Pracownikowi rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Szkołą Podstawową im. Szarych Szeregów;
8. Dyrektorem rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Dyrektora Szkoły Podstawowej;
9. Procedurze rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości;
10. Procedurze Antymobingowej rozumie się przez to Procedurę przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu;
11. Procedurze postępowania wyjaśniającego rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego;
12. Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze) rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
13. Sygnaliście rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
14. Współpracownikowi rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Szkoły Podstawowej na podstawie umowy cywilnoprawnej;
15. Wstępnej Analizie 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;

16. Zgłaszającym rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych w niniejszej Procedurze;
17. Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należy: sprawowanie funkcji dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, społecznej i kulturalnej;
2. Procedura jest elementem systemu zarządzania Szkoły Podstawowej. Jej podstawowym celem jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach;
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Nieprawidłowościach w Szkole Podstawowej, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty;
4. Procedura określa w szczególności:
 1. zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
 2. zakres Osób uprawnionych,
 3. zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami,
 5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami,
 6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia;
 - A. pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Szkoły Podstawowej,
 - B. osoby działające w imieniu i na rzecz Szkoły Podstawowej,
 - C. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Szkołą Podstawową w szczególności Rada Rodziców i Stowarzyszenie „Sosenka”.
3. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 1. Podmiotów powiązanych ze Szkołą Podstawową

2. Osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Szkoły Podstawowej,
3. Pracowników i Współpracowników Szkoły Podstawowej, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 1. Podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
 2. Niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 3. Niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
 4. Nieprawidłowościach w organizacji działalności Szkoły Podstawowej, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 5. Naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w szkole.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości w Szkole Podstawowej oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Nieprawidłowości w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach jest Michał Pieniak.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowości nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
3. Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa odrębny regulamin.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Dyrektor Szkoły.

§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia Nieprawidłowości powinna zgłosić Nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić że przekazane informacje są prawdziwe.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje

Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania papierowo lub mailowo.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§6

ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 1. Dedykowanej skrzynki mailowej
 2. Osobiście u pana Michała Pieniaka.
2. Zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 1. Datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,
 2. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości,
 3. Wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości,
 4. Wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,
 5. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości za pośrednictwem skrzynki mailowej.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, 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.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szkoły Podstawowej usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły Podstawowej w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§9

ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE

1. Do zatrzymania obywatelskiego może dojść wyłącznie w sytuacji, kiedy osoba, wobec której zachodzi prawdopodobieństwo w stopniu granicznym z pewnością, iż jest ona sprawcą nieprawidłowości, która wypełnia znamiona przestępstwa, została złapana na gorącym uczynku lub gdy zachodzi obawa ucieczki tejże osoby.
2. Osobę, o której mowa w ust.1, po dokonaniu jej ujęcia, należy niezwłocznie oddać w ręce Policji.
3. Każdy z Pracowników/Współpracowników Szkoły Podstawowej może dokonać zatrzymania obywatelskiego sprawcy przestępstwa, jednakże w takim wypadku niezwłocznie o tym fakcie należy powiadomić Dyrektora Szkoły, Policję.

§10

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości posiadają Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie.
4. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
5. 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.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Szkołę w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.
8. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

§11

OCHRONA SYGNALISTY

1. Szkoła Podstawowa wprowadza 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.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami nieprawidłowego 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 Nieprawidłowości.
5. Szczegóły dotyczące ochrony Sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.

§12

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdorazowo Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach odpowiada Pan Michał Pieniak.
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera co najmniej:
 1. Dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 2. Wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 3. Przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości
 4. Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości
 5. Wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracownicy i współpracownicy o wszelkich zmianach w procedurze informowani są drogą mailową.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
5. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 1. Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
 2. Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości;
 3. Dane kontaktowe;
 4. Polityka ochrony Sygnalisty;

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie Zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przezdnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	[Anonimowe]
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	

Niezaniechanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
Nieprawidłowości w organizacji działalności
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
Inne
Oświadczenia
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).
Załączniki
1.
2.
3.
4.
----- Podpis

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, 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 wynagrodzenia.

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szkoły 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 Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły Podstawowej w Górkach w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

DANE KONTAKTOWE

	Imię i nazwisko	Nr zgłoszenia	Stanowisko	Pełniona rola	Sposób kontaktu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

PROCEDURA OCHRONY DANYCH SYGNALISTY W RAMACH ZGŁOSZENIA

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz RODO, w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości. Określone w procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawnione w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art.28k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazywanym zgłoszeniu, nawet jeśli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
6. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu zgodnie z art.61 par. 1k.p.a.
7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania jego danych.
11. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.