

do zarządzenia nr 11a dyrektora Centrum Kształcenia Sportowego z dnia 30.08.2024 r.

PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH
W CENTRUM KSZTAŁCENIA SPORTOWEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Kształcenia Sportowego, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniającą poufność zgłaszania nieprawidłowości w Centrum Kształcenia Sportowego i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Sportowego;
3. szkole - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Sportowego;
4. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5. informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawny, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
6. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez szkołę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub

zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;

7. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

8. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych;

9. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,

10. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

1. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły: Centrum Kształcenia Sportowego, ul. Rydla 49, 70 – 783 Szczecin;
11. poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły;
12. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny szkoły cks@miasto.szczecin.pl lub adres do doręczeń elektronicznych szkoły: AE:PL-55596-32865-WWACF-29;
13. telefonicznie pod numerem telefonu: 91 46 27 260;

14. bezpośrednio w siedzibie szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
- b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez szkołę.

3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą „poufne” i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1. wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 15. wskazać przedmiot naruszenia;
- 16. przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 17. ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 18. przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 19. podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
- 20. podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
- 21. wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

5. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

7. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy są pracownicy sekretariatu Centrum Kształcenia Sportowego, zwani dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

1. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
22. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje notatkę z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 4. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

§ 6. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

1. pracownicy szkoły;
23. byli pracownicy szkoły;
24. osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
25. praktykanci / stażyści
26. zleceniobiorcy / usługodawcy

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia uczniów, ochrony prywatności i danych osobowych.

§ 8. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

Rozdział 3

Działania następcze

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania szkoły, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

1. dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
27. postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, lub
28. odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt. 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt. 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

1. zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
29. sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
30. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 12. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

1. opis przedmiotu zgłoszenia;
31. osobę, której dotyczy zgłoszenie;
32. czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
33. ustalenie stanu faktycznego;
34. rekomendowane działania naprawcze.

§ 14. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 15. 1. Dyrektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 16. 1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły.

2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a

także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 17. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 19. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 4 do zarządzenia). W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 20. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

§ 21. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w szkole, szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji są prawdziwe.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Zgłoszone informacje są zgodnie ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Znane mi są skutki prawne zgłoszenia naruszeń prawa, jeśli wiem, że do niego nie doszło (zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów).

.....

data czytelny podpis osoby zgłaszającej

do zarządzenia nr 11a dyrektora Centrum Kształcenia Sportowego z dnia 30.08.2024 r.

Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia/nieprawidłowości

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane

przez Pana/Panią.....

dnia.....

dotyczące.....

.....

.....

data czytelny podpis przyjmującego zgłoszenie

Do wiadomości:

- Dyrektor CKS

Załącznik nr 4

do zarządzenia nr 11a dyrektora Centrum Kształcenia Sportowego z dnia 30.08.2024 r.

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Kształcenia Sportowego”

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Centrum Kształcenia Sportowego w Szczecinie”, wprowadzonej Zarządzeniem nr 11a dyrektora Centrum Kształcenia Sportowego, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

data i podpis pracownika