

### **Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

*Celem procedury jest:*

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie,*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- *ochrona Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Młochowie zwanego dalej Zespołem poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

**Procedura:**

- ***umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,***
- ***gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,***
- ***zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.***

**§ 1.** Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) Zespół – Zespół Szkolno – Przedszkolny Młochowie;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) 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 poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) 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;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą (pracownicy Zespołu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, samozatrudnieni kontrahenci, wspólnicy, stażyści, wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy, byli pracownicy, osoby w trakcie rekrutacji);
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia, lub która jest z nim powiązana;
- 10) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Zespole, w którym osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie, z którym utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Zespołu oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Zespole;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierność, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) **działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 6.**

§ 3. 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Zespołu.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) **Dyrektor Zespołu**, który aktywnie uczestniczy 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 Zespołu w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) **Sekretarz Zespołu**, sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
  - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
  - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) **Podmiot powołany do rozpatrywania zgłoszeń**, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, ustalanie 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,
  - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Zespołu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,

h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;

4) **Pracownicy Zespołu** współpracują z Podmiotem wskazanym w ust. 2 pkt 3 w zakresie:

- a) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
- b) zapewnienia warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
- c) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- d) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- e) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- f) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4. 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zespole, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: np. [zspmlochowochronasygnalistow@nadarzyn.pl](mailto:zspmlochowochronasygnalistow@nadarzyn.pl) w zaszyfrowanym pliku, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej procedury. Szyfr do pliku należy przekazać Podmiotowi powołanemu do rozpatrywania zgłoszeń osobiście lub telefonicznie 22 729 91 40 wew. 106;
  - 2) w formie listownej na adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Młochowie, ul. Mazowiecka 46, 05-831 Młochów, z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „Podmiot powołany do rozpatrywania zgłoszeń – do rąk własnych” – na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury;
  - 3) osobiście do Podmiotu powołanego do rozpatrywania zgłoszeń, który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia – stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
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 podlegają utajnieniu.

§ 5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko oraz stanowisko;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko oraz stanowisko;
  - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 6. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez Podmiot powołany do rozpatrywania zgłoszeń, zgodnie z wzorem rejestru określonym w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury. Podmiot powołany do rozpatrywania zgłoszeń w terminie 7 dni od daty otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Podmiot powołany do rozpatrywania zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Zespół jest zobowiązany poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o wyniku postępowania lub o planowanych lub podjętych działaniach następnych w ciągu trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

§ 7. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. 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.

§ 8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

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

§ 9. 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.

§ 10. 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. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 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 § 11;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

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 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,
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

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

§ 12. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 30/2024  
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Młochowie  
z dnia 18 września 2024 r.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Młochów, dnia .....r.

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie Nr 30./2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Młochowie w sprawie wdrożenia w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Młochowie, procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń).

.....  
(imię i nazwisko, podpis pracownika)

Załącznik Nr 1

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
przyjętej Zarządzeniem Nr 30/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Młochowie z dnia 18 września 2024 r.

## Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Młochowie

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data sporządzenia:</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dane zgłaszającego:</b><br><br>Imię i nazwisko: .....<br><br>Dane kontaktowe: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:</b> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b><br><input type="checkbox"/> naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Zespołu oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Zespole;<br><input type="checkbox"/> naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej<br><input type="checkbox"/> naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych<br><input type="checkbox"/> naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska<br><input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierno, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.<br><input type="checkbox"/> naruszenia obowiązków publicznych, w tym podatkowych<br><input type="checkbox"/> działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych powyżej<br><input type="checkbox"/> inne |
| <b>Treść zgłoszenia:</b><br><i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:<br/>(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</li><li>• Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</li><li>• Jakiego zachowania/działania chcesz zgłosić?</li><li>• Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</li><li>• Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w miejscu pracy, media, inne).</li><li>• Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</li><li>• Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</li></ul>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b><br><i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia</b><br>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1) działałam w dobrej wierze,</li><li>2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,</li><li>3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,</li><li>4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/łam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,</li><li>5) znana jest mi obowiązująca w Zespole procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,</li><li>6) oświadczam, że rezygnuję z potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.*)</li></ol> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">.....<br/>(data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia)</div>                                                                                                                                                                                                                       |

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
przyjętej Zarządzeniem Nr 30/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Młochowie z dnia 18 września 2024 r.

### Karta zgłoszenia nieprawidłowości

Młochów, dnia.....r.

1. Imię i nazwisko zgłaszającego  
.....
2. Stanowisko lub funkcja  
.....
3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach  
.....  
.....
4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie  
.....  
.....
6. Wskazanie ewentualnych świadków  
.....  
.....
7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis zgłaszającego)

.....  
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Załącznik Nr 3

## REJESTR ZGŁOSZEN

**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Młochowie**

[illegible]