

Procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie

W trosce o jakość pracy, jak i o przestrzeganie zasad prawnych i etycznych, Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, zwany dalej Ośrodkiem obejmuje swą ochroną osoby dokonujące zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, zwane dalej Sygnalistami. Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej Procedurą ma na celu przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) , zwanej dalej ustawą.

Rozdział 1

Upoważnieni do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

§ 1. 1. Do przyjmowania od Sygnalistów zgłoszeń naruszenia prawa, zwanych dalej zgłoszeniami zobowiązani są następujący pracownicy: Pani Renata Miarzyńska, główny specjalista, e-mail: sygnalista@womczest.edu.pl, tel. 34 3606014 wew. 204 oraz w zastępstwie Pani Monika Handzel, specjalista, e-mail: sygnalista@womczest.edu.pl, tel. 34 3606014 wew. 254 – zwani dalej Przyjmującym.

2. Do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem, a zdefiniowanych w § 2 ust. 1 Procedury, dyrektor Ośrodka w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą, w składzie 4 członków aby przy rozpatrywaniu danej sprawy zapewniać bezstronność. W składzie Komisji będzie po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w ośrodku.

Rozdział 2

Podejmowanie działań następczych

§ 2. 1. Działania następcze wymienione w § 1 ust. 2 Procedury to działania podjęte przez Komisję Wyjaśniającą w imieniu Ośrodka w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, takie jak np. wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub wszczęcie kontroli.

2. Członkowie Komisji Wyjaśniającej prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.

3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), dyrektor Ośrodka może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.

4. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie może być:

- 1) zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
- 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
- 5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych Ośrodka w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- 2) uzyskiwania informacji i wyjaśnień od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zleceniobiorców Ośrodka;
- 3) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów Ośrodka z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO;
- 4) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO;
- 5) dostępu do pomieszczeń Ośrodka w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- 6) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
- 7) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada dyrektorowi Ośrodka. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

7. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:

- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
- 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
- 3) wnioskowanie o zastosowanie kary porządkowej;
- 4) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
- 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
- 7) złożenie zawiadomienia do UOKIK;
- 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów).

8. W ramach działań następczych Komisja Wyjaśniająca:

- 1) weryfikuje zgłoszenie;
- 2) podejmuje komunikację z Sygnalistą, w tym może występować o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty;

- 3) przekazuje Sygnaliście, na wskazany przez niego adres do kontaktu, informację zwrotną, rozumianą jako informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
9. Komisja Wyjaśniająca ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.

Rozdział 3

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 3. 1. Sygnalista może przekazywać zgłoszenia Przyjmującemu drogą ustną oraz pisemną.

2. Zgłoszeń drogą ustną można dokonywać poprzez:

- 1) telefon – pod numer 34 3606014 wew. 204 lub 34 3606014 wew. 254;
- 2) bezpośrednie spotkanie z pracownikiem wskazanym w § 1 ust. 1 zorganizowane na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

3. Zgłoszeń drogą pisemną można dokonywać poprzez:

- 1) wysłanie pisma drogą tradycyjną na adres Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, Al. Jana Pawła II 126/130, 42-200 Częstochowa;
- 2) skierowanie wiadomości e-mail pod adres: sygnalista@womczest.edu.pl.

4. Zgłoszenie ustne, Przyjmujący musi udokumentować w formie sporządzonego protokołu rozmowy, który odtwarza dokładnie jej przebieg. W takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przed jego podpisaniem.

5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia ma obowiązek podania swoich danych do kontaktu, swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu wymiany informacji związanej z dokonaniem zgłoszeniem.

6. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrywaniu.

Rozdział 4

Obowiązki wobec Sygnalisty

§ 4. 1. Przyjmujący musi potwierdzić Sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, kierując potwierdzenie na podany w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

2. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej wynosi:

- 1) 3 miesiące liczone od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Przyjmującego;
- 2) 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (w przypadku niemożności przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia).

Rozdział 5

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 5. 1. Sygnalista może, z pominięciem niniejszej Procedury, dokonać od razu zgłoszenia zewnętrznego, tj. zgłoszenia kierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego. Prawo to nie dotyczy zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Ośrodku regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

2. Przez pojęcie „organ publiczny” należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe (z wyłączeniem Rzecznika Praw Obywatelskich), wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

3. Do zgłoszeń zewnętrznych stosuje się przepisy Rozdziału 4 – Zgłoszenia zewnętrzne, przepisy od art. 30 do art. 50 ustawy.

Rozdział 6

Ochrona Sygnalisty

§ 6. 1. Sygnalista, z tytułu dokonanego zgłoszenia lub podania informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej (tj. ujawnienia publicznej informacji) podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, przewidzianej w ustawie i sporządzonej na jej podstawie niniejszej Procedurze. Za działania odwetowe uznać należy bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, co obejmuje również m.in. niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

2. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi ze strony jakiegokolwiek osoby działającej w imieniu, z polecenia lub w ramach reprezentacji Ośrodka, a jego dane osobowe w związku z dokonanym zgłoszeniem podlegają ochronie przewidzianej w przepisach, w tym w ustawie, przy czym za naruszenie tej ochrony grozi grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności. Sygnalista podlega ochronie także przed próbami lub groźbami zastosowania działań odwetowych.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą, zgodnie z ustawą, być podejmowane działania odwetowe polegające zwłaszcza na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 19) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.

5. Zgodnie z ustawą, to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, nie jest działaniem odwetowym.

6. Do ochrony Sygnalisty stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 2 ustawy – Zakaz działań odwetowych i środki ochrony.

Rozdział 7 Ograniczenie ochrony

§ 7. 1. Zgodnie z ustawą, Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego, tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.

3. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

4. Warunki podlegania ochronie z tytułu ujawnienia publicznego określa Rozdział 5 ustawy – Ujawnienie publiczne.

Rozdział 8 Ochrona danych osobowych Sygnalisty

§ 8. 1. Niniejsza procedura i ustawa nie wykluczają ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), choć z przepisów ustawy mogą wynikać pewne zasady szczególne.

2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.

3. Powyższa zasada nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, a ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów.

4. Ośrodek po otrzymaniu od Sygnalisty zgłoszenia przetwarza dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

6. Ośrodek przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:

- 1) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub
- 2) zakończono działania następcze.

7. Ośrodek usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

8. Ochronę danych osobowych opisaną w niniejszym paragrafie uwzględniają odrębne wewnętrzne, zaktualizowane procedury Ośrodka dotyczące wszystkich danych osobowych, przetwarzanych przez Ośrodek.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Ośrodek upoważnia i zobowiązuje Przyjmującego do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w sposób zgodny z przepisami ustawy.

2. Niniejsza Procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy.

3. O obowiązywaniu niniejszej Procedury Ośrodek ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia t.j. z dniem 15 października 2024 r. z wyjątkiem Rozdziału 5 – Zgłoszenia zewnętrzne, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

5. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury, złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia oraz do jej bezwzględnego przestrzegania.

6. Do niniejszej procedury zostały załączone i stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia;
- 2) Załącznik nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa;
- 3) Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń;
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Doskonalenia
Nauczycieli „WOM” w Częstochowie
Aneta Żurek