



SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
im. JANUSZA KORCZAKA W MOSINIE

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Ośrodka
nr 19/2021/2022 z dn. 19.08.2023 r.

Regulamin Zgłaszania Naruszeń Prawa i Działań Następczych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. J. Korczaka w Mosinie



Niniejszy regulamin, dalej zwany „Regulaminem”, został stworzony w wykonaniu obowiązków wynikających Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii.

Regulamin ma na celu :

- określenie sposobu zgłaszania niedozwolonych zachowań w formie działania lub zaniechania, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszania przepisów prawa
- stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów powiadamiania Dyrektora Ośrodka, a w określonych sytuacjach także Rady Pedagogicznej, o wszelkich występujących istotnych nieprawidłowościach związanych z naruszeniem prawa.

Zasady niniejszego Regulaminu w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami oraz ujawnienia publicznego.

DEFINICJE

§1

1. Określenia użyte w niniejszej Regulaminie oznaczają:

- 1) *Ośrodek* – Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. J. Korczaka w Mosinie
- 2) *Istotna Nieprawidłowość* – zidentyfikowane w działalności Ośrodka naruszenie prawa, w szczególności obejmujące popełnienie czynów zabronionych w związku z działalnością Ośrodka
- 3) *Sygnalista* – osoba, która informuje o *Istotnej Nieprawidłowości* zgodnie z niniejszym Regulaminem
- 4) *Zgłoszenie* – zgłoszenie dokonane na podstawie niniejszego Regulaminu
- 5) *Działanie odwetowe* – każde niekorzystne działanie podjęte przeciwko Sygnaliście w wyniku zgłoszenia przez niego *Istotnej Nieprawidłowości*,
- 6) *Zespół ds. Zgodności* – Zespół w Ośrodku odpowiedzialny za przestrzeganie i wdrażanie Regulaminu.

OCHRONA ZGŁASZAJĄCEGO

§2

1. Ośrodek gwarantuje poufność Zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle Zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne.
2. Jakiegokolwiek odstępstwa od ww. zasad możliwe są wyłącznie na wyraźne życzenie Sygnalisty.
3. Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.
4. Ośrodek zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrożą, że zastosują Działania odwetowe wobec Sygnalistów.



ZGŁOSZENIA

§3

1. Osoby, które posiadają wiedzę o Istotnych Nieprawidłowościach występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz Ośrodka, w jego imieniu lub w jego interesie, powinny bezzwłocznie dokonać Zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.
2. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów, także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z Sygnalistą.
3. Organem właściwym do otrzymywania i analizowania zgłoszeń jest Zespół ds. Zgodności. Dyrektor Ośrodka zapewnia dostępność i identyfikowalność członków Zespołu ds. zgodności w strukturach Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka zapewnia następujące kanały Zgłoszenia Istotnej Nieprawidłowości:
 - 1) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@soswmosina.pl
 - 2) w formie listu sporządzonego na papierze, na zwykły adres pocztowy:
Zespół ds. Zgodności
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy, ul. Kościelna 2, 62 - 050 Mosina
 - 3) za pośrednictwem linii telefonicznej pod numerem : 696 486 817 (Marcin Dudek)
 - 4) osobiście - poprzez spotkanie z jednym z Członków Zespołu ds. zgodności
 - 5) zgłoszenia anonimowe będą rejestrowane, ale nie będą rozpatrywane.
5. Przedstawiciel Zespołu ds. Zgodności prześle z adresu poczty elektronicznej sygnalista@soswmosina.pl w ciągu tygodnia od otrzymania Zgłoszenia informację o rozpatrywaniu sprawy, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe. Przyjmuje się, że podczas sprawdzania zasadności otrzymanego Zgłoszenia, Zespół ds. zgodności może nawiązać kontakt z osobą przekazującą Zgłoszenie w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.
6. Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Sygnaliście:
 - 1) szczegółowy opis zaistniałych faktów
 - 2) datę i miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie
 - 3) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację
 - 4) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów.
7. Dane osobowe Sygnalisty są przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Ośrodku polityką ochrony danych osobowych.
8. Dane osób wskazanych w Zgłoszeniach będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby z Ośrodkiem, w szczególności w celu oceny czy zachodzą podstawy rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.



9. Skład Zespołu ds. Zgodności:

Członkowie : Magdalena Grześkowiak, Agnieszka Kuczuba, Iwona Przepiera, Jacek Krobski
Przewodniczący : Marcin Dudek.

DOCHODZENIA WEWNĘTRZNE

§4

1. Zespół ds. Zgodności jest odpowiedzialny za prowadzenie dochodzeń wewnętrznych dotyczących potencjalnych Istotnych Nieprawidłowości. Dochodzenie wewnętrzne ma na celu ustalenie zasadności podejrzenia wystąpienia Istotnej Nieprawidłowości.
2. Dochodzenie wewnętrzne prowadzone jest na skutek Zgłoszenia.

§5

1. O każdym przypadku prowadzonego dochodzenia wewnętrznego powiadamiany jest Dyrektor Ośrodka.
2. W przypadku dochodzenia wewnętrznego dotyczącego Dyrektora Ośrodka, informacja ta przekazywana jest do wiadomości Rady Pedagogicznej i / lub Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§6

1. Pracownicy zobowiązani są do współpracy z Zespołem ds. zgodności w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w zachowania mogące stanowić Istotną Nieprawidłowość.
2. Prowadzący dochodzenie wewnętrzne może żądać w szczególności dostępu do danych osobowych, pracowniczej skrzynki mailowej, innych dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia czy oceniane zachowanie stanowi Istotną Nieprawidłowość.
3. W celu realizacji obowiązków Dyrektor zapewnia upoważnienie Zespołowi ds. Zgodności do przetwarzania danych osobowych pracowników .

§7

Prowadzący dochodzenie wewnętrzne Zespół ds. Zgodności powinien niezwłocznie przedstawić Dyrektorowi propozycje środków zaradczych w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyka narażenia Ośrodka na szkody spowodowane Istotną Nieprawidłowością, w tym na etapie dochodzenia wewnętrznego.

§8

1. Dochodzenie wewnętrzne powinno być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez Dyrektora Ośrodka, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ państwowy.



2. W przypadku wątpliwości co do oceny znaczenia zachowania będącego przedmiotem dochodzenia wewnętrznego, Zespół ds. zgodności, za zgodą Dyrektora Ośrodka, ma prawo skorzystać z pomocy podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie poufności, w szczególności kancelarii prawnej.

§9

1. Dochodzenie wewnętrzne nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące od momentu uzyskania informacji o potencjalnych Istotnych Nieprawidłowościach.
2. Jeżeli oceniane zachowanie z dużym prawdopodobieństwem może zostać uznane za Istotną Nieprawidłowość, informacja ta przekazywana jest niezwłocznie Dyrektorowi Ośrodka.
3. Do Dyrektora należy ostateczna ocena materiału dowodowego dostarczonego przez Zespół ds. zgodności. Na podstawie przedmiotowej oceny Dyrektor Ośrodka podejmuje odpowiednie decyzje i działania, w szczególności działania reorganizacyjne lub dyscyplinujące. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji wraz ze zgromadzonym materiałem dowodowym do odpowiednich organów państwowych.

INFROMACJA O DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH

§10

Nie dalej niż w ciągu trzech miesięcy od otrzymania Zgłoszenia, Zespół ds. Zgodności przekazuje Sygnaliście informacje na temat działań następnych związanych ze Zgłoszeniem, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe.

NADZÓR

§11

1. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za przestrzeganie Regulaminu oraz sprawuje bieżący nadzór nad Zespołem ds. Zgodności w tym zakresie.
2. Dyrektor Ośrodka sprawuje zwierzchni nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu, w szczególności raz w roku przedkłada pracownikom Ośrodka sprawozdanie w przedmiocie jej realizacji.
3. Zespół ds. Zgodności zobowiązany jest udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień Dyrektorowi w zakresie przestrzegania Regulaminu, w tym w szczególności na żądanie złożyć raport z wykonywanych obowiązków.

OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY

§12

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2022 r.**