

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Centrum Edukacyjnym PROMAR Katarzyna Pytel

Na podstawie art. 24 ust. 1 i 25 art. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) niniejszym wprowadza się procedurę zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów („Procedura”).

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa w Centrum Edukacyjnym PROMAR Katarzyna Pytel, a także w prowadzonych w ramach Centrum Edukacyjnego PROMAR Katarzyna Pytel: Przedszkolu Anglojęzycznym PROMAR i Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi PROMAR, mieszczących się w Rzeszowie przy ul. Bohaterów 12 oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanych dalej "sygnalistami".
2. Celem Procedury jest stworzenie bezpiecznego i poufnego mechanizmu zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz zapewnienie odpowiedniej ochrony sygnalistom przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

§2 Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928);
2. **Podmiocie Zatrudniającym** – oznacza to Centrum Edukacyjne PROMAR Katarzyna Pytel, a także prowadzone w ramach Centrum Edukacyjnego PROMAR Katarzyna Pytel: Przedszkole Anglojęzyczne PROMAR i Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi PROMAR w Rzeszowie, mieszczące się w Rzeszowie przy ul. Bohaterów 12;
3. **Naruszeniu** – oznacza to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące kwestii szczegółowo wskazanych w § 4 ust. 1 poniżej, o którym informację Sygnalista uzyskał w kontekście związanym z pracą na rzecz Podmiotu Zatrudniającego;
4. **Zgłoszeniu** – oznacza to zgłoszenie wewnętrzne, tj. przekazanie Osobie, o której mowa w § 6 ust. 1, informacji na temat Naruszenia;
5. **Sygnaliście** – oznacza to każdą osobę fizyczną, która uzyskała informację o Naruszeniu w kontekście związanym z pracą na rzecz Podmiotu Zatrudniającego, w tym w szczególności pracownika, byłego pracownika lub kandydata do pracy, współpracownika, partnera biznesowego, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza oraz inne osoby wymienione w art. 4 ust. 1 Ustawy,
6. **Osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń** – oznacza to osobę upoważnioną przez Podmiot Zatrudniający do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
7. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem,

8. **Odwecie** – oznacza to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście, w szczególności polegające na mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym, niesprawiedliwym traktowaniu.

§3 Naruszenia prawa

Naruszeniem prawa, które może zostać zgłoszone, jest każde działanie lub zaniechanie sprzeczne z obowiązującymi przepisami, obejmujące m.in.:

- Korupcję,
- Zamówienia publiczne,
- Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- Bezpieczeństwo produktów, usług, transportu oraz ochronę zdrowia publicznego,
- Ochronę środowiska, ochronę radiologiczną oraz bezpieczeństwo jądrowe,
- Ochronę konsumentów, prywatności oraz danych osobowych,
- Naruszenia zasad uczciwej konkurencji oraz interesów finansowych Skarbu Państwa i Unii Europejskiej,
- Naruszenia konstytucyjnych wolności i praw człowieka.

§4 Sposoby zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być dokonywane w następujący sposób:
 - pisemnie (pocztą tradycyjną na adres ul. Bohaterów 12, 35-112 Rzeszów z dopiskiem „Sygnalista” lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail obslugasygnalistow@promar.edu.pl),
 - ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej rozmowy telefonicznej, dokumentowanej protokołem przez Osobę wyznaczoną do obsługi zgłoszeń),
 - osobiście podczas spotkania z Osobą wyznaczoną do obsługi zgłoszeń, które zostanie odpowiednio protokołowane.
2. Podmiot zatrudniający nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.
3. W celu rzetelnej weryfikacji Zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działań następnych Zgłoszenie powinno wskazywać: dane Sygnalisty oraz innych osób, które mogą mieć wiedzę na temat zdarzenia lub zachowania, opis, na czym polega zdarzenie lub zachowanie, które podlega Zgłoszeniu (w tym datę oraz informację, czy zdarzenie lub zachowanie nadal trwa bądź czy zdarzenie lub zachowanie jest dopiero planowane, wskazanie, gdzie konkretnie zdarzenie lub zachowanie miało miejsce, kto dopuścił się lub mógł się dopuścić zachowania lub być za nie odpowiedzialnym), dowody, które posiada Sygnalista lub które może pozyskać, uzasadnienie, że zdarzenie lub zachowanie stanowi lub może stanowić Naruszenie, sposób kontaktu z Sygnalistą (np. adres e-mail, nr telefonu, adres korespondencyjny).

§5 Ochrona sygnalisty

1. Sygnalistom przysługuje ochrona przed wszelkimi działaniami odwetowymi, takimi jak:

- zwolnienie z pracy,
 - degradacja lub obniżenie wynagrodzenia,
 - mobbing, dyskryminacja lub inne formy niekorzystnego traktowania.
2. Tożsamość sygnalisty oraz treść zgłoszenia pozostają poufne. Informacje te mogą być ujawnione wyłącznie za zgodą sygnalisty lub w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§6 Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

1. Zgłoszenia są przyjmowane i weryfikowane przez Osobę wyznaczoną do obsługi zgłoszeń, której dane będą corocznie podawane do wiadomości osób świadczących pracę w Centrum Edukacyjnym PROMAR Katarzyna Pytel.
2. **Potwierdzenie zgłoszenia:**
 - Sygnalista otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez Osobę wyznaczoną do obsługi zgłoszeń w terminie 7 dni od jego otrzymania, pod warunkiem, że podał dane kontaktowe.
3. **Działania następce:**
 - Po otrzymaniu zgłoszenia, Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń skonsultuje się z obsługą prawną Podmiotu zatrudniającego w celu dokonania oceny zasadności zgłoszenia oraz uzyskania rekomendacji co do dalszego postępowania.
 - Obsługa prawna wyda odpowiednie rekomendacje dotyczące dalszych działań, które mogą obejmować postępowanie wyjaśniające, wprowadzenie niezbędnych zmian wewnętrznych procedur, a w przypadku uzasadnionej potrzeby – skierowanie sprawy do odpowiednich organów zewnętrznych.
 - Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich działań zgodnych z rekomendacją prawną, w tym do wdrożenia wszelkich zaleceń z niej wynikających.
4. **Informacja zwrotna:**
 - Sygnalista zostanie poinformowany przez Osobę wyznaczoną do obsługi zgłoszeń o podjętych działaniach w odpowiedzi na zgłoszenie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego
 - W przypadku przedłużenia postępowania sygnalista otrzyma informację o przyczynach opóźnienia.

§7 Rejestr zgłoszeń

1. Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń prowadzi rejestr, który obejmuje:
 - numer zgłoszenia,
 - przedmiot zgłoszenia,
 - dane sygnalisty,
 - datę zgłoszenia oraz podjęte działania następce,
 - datę zakończenia sprawy.
2. Dane w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następce.

§ 9 Poufność i ochrona danych osobowych

1. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów objęte są obowiązkiem zachowania całkowitej poufności. Poufnością objęte jest także całe postępowanie wyjaśniające, Rejestr i w szczególności tożsamość Sygnalisty.
2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach lub uzyskane w toku weryfikacji Zgłoszeń będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) oraz wewnętrznych polityk Podmiotu Zatrudniającego.
3. Dostęp do danych osobowych w ramach Zgłoszenia i postępowania mają tylko osoby specjalnie do tego upoważnione przez Podmiot Zatrudniający.

§ 8 Zgłoszenia zewnętrzne

Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub odpowiednich organów publicznych, jeśli jego zgłoszenie wewnętrzne nie zostało rozpatrzone lub jeśli sygnalista uważa, że sytuacja tego wymaga.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Procedury opracowano po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Podmiocie Zatrudniającym wyłonionymi w trybie przyjętym w Podmiocie Zatrudniającym.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Podmiocie zatrudniającym, tj. z dniem 18 września 2025 r.

W imieniu Podmiotu Zatrudniającego:


.....