

Procedura zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu

Celem „Procedury zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu”, dalej zwaną „procedura” jest ustalenie jednolitych zasad postępowania w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia oraz zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji.

Rozdział 1

Zakres przedmiotowy procedury

§ 1

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Zespołu Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu.

Rozdział 2

Zasady zachowania w sytuacji próby wręczenia korzyści majątkowych lub osobistych

§ 2

1. W sytuacji, gdy osoba, wobec której wykonywane są czynności służbowe (klient zewnętrzny lub wewnętrzny), podejmuje działania wskazujące na zamiar wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej pracownikowi, bądź złożenia obietnicy takiej korzyści wyczerpującej znamiona czynu zabronionego, pracownik:

- 1) informuje osobę, że jej zachowanie może spełniać znamiona przestępstwa określonego kodeksem karnym;
- 2) nie opuszczając miejsca zdarzenia informuje telefonicznie, elektronicznie lub za pośrednictwem innego pracownika bezpośredniego przełożonego o zaistniałej sytuacji;
- 3) zabezpiecza miejsce zdarzenia;
- 4) sporządza notatkę służbową dokumentującą przebieg zdarzenia.

2. W przypadku opisanym wyżej Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu po stwierdzeniu możliwości zaistnienia przestępstwa zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący (stosownie do okoliczności) oraz właściwe służby (prokuraturę lub Policję), a także Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

Rozdział 3

Zasady zgłaszania zauważonych przypadków nadużyć, w tym korupcji

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do informowania przełożonych o wszystkich nieprawidłowościach i nadużyciach, które mogą stanowić naruszenie prawa lub naruszać zasadę celowości i efektywności, bądź negatywnie oddziaływać na realizację celów i zadań statutowych szkoły oraz postrzeganie Szkoły przez uczniów, rodziców, kontrahentów i innych interesariuszy.
2. Sytuacje, o których mowa powyżej, dotyczą także stwierdzenia luk w systemach zabezpieczeń, braku efektywności stosowanych mechanizmów kontrolnych, zidentyfikowanych podatności oraz innych zdarzeń identyfikowanych w ramach bieżącej działalności.
3. W przypadku, gdy pracownik jest w posiadaniu informacji lub ma uzasadnione przekonanie o możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji w komórce organizacyjnej, w której pracuje zobowiązany jest do:
 - 1) przekazania stosownej informacji w udokumentowanej formie dyrektorowi szkoły, co nie wyklucza przekazania tej informacji również ustnie;
 - 2) o ile okoliczności, o których mowa wyżej, dotyczą dyrektora, pracownik powiadamia, z pominięciem ustalonej drogi służbowej, stosownie do okoliczności organ prowadzący.
4. Pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie, że w szkole mogło dojść do nieprawidłowości, nadużycia, w tym korupcji, w uzasadnionych przypadkach z pominięciem drogi zgłaszania, o której mowa w ust. 3, może takie zdarzenie zgłosić poprzez Bezpieczną Linie:
 - 1) na adres email organu prowadzącego;
 - 2) na adres korespondencyjny: Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu z dopiskiem „Do rąk własnych”.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 i 4, powinno zawierać informacje zgodnie z formularzem zgłoszenia nadużycia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. Zgłoszenia na Bezpieczną Linie/do organu prowadzącego można dokonać także anonimowo, jednak należy liczyć się z tym, że:
 - 1) aby postępowanie wyjaśniające zakończyło się sukcesem, może być niezbędna rozmowa z osobą zgłaszającą, brak pewnych informacji może uniemożliwić lub znacząco utrudnić ustalenie stanu faktycznego;
 - 2) zgłoszenie anonimowe uniemożliwia otrzymanie informacji zwrotnej, co do wyniku postępowania wyjaśniającego.
7. Przesyłki adresowane do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z dopiskiem: „Do rąk własnych” nie podlegają w otwarciu w sekretariacie szkoły i po

zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

8. Zgłoszenia z zewnętrznych adresów mailowych będą traktowane jak zgłoszenia anonimowe.

9. Zgłoszone na Bezpieczną Linie/ do dyrektora sprawy związane z zatrudnieniem, takie jak mobbing i molestowanie rozpatrywane będą zgodnie z odrębną procedurą w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole. Pracownik dokonujący zgłoszenia jest zobowiązany do:

- 1) dochowania staranności przy przechowywaniu dowodów, zanotowania: co zobaczył lub ustalił, przebiegu wydarzeń, co się stało, gdzie, kiedy i kto był zaangażowany, kto był świadkiem;
- 2) niekontaktowania się z osobą, co do której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych z dokonaniem zgłoszenia;
- 3) zachowania dyskrecji.

Rozdział 4

Procedura wyjaśniania zgłoszonych nadużyć

§ 4

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu poinformowany o nadużyciu lub możliwości wystąpienia nadużycia zobowiązany jest do weryfikacji zgłoszenia poprzez:

- 1) analizę dokumentacji akt sprawy;
- 2) rozmowę z osobą zgłaszającą;
- 3) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie.

2. Po przeprowadzonej weryfikacji, nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, Dyrektor szkoły w przypadku:

- 1) stwierdzenia nadużycia, w tym korupcji przekazuje zgłoszenie wraz z dokumentacją Pełnomocnikowi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, który powiadamia organ Starostę Zgierskiego oraz opracowuje dokumenty w celu złożenia zawiadomienia do właściwych organów;
- 2) powzięcia wątpliwości, co do zasadności zgłoszenia przekazuje dokumentację do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego;
- 3) podjęcia decyzji o niezasadności zgłoszenia sporządza notatkę z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem i przekazuje notatkę wraz z dokumentacją do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

3. Po przeprowadzonej weryfikacji i podjęciu decyzji Dyrektor informuje pracownika dokonującego zgłoszenia, co do sposobu postępowania w przedmiotowej sprawie.

4. Rozpatrywaniu nie podlegają zgłoszenia anonimowe, których nie można zweryfikować na podstawie dostępnej w aktach dokumentacji bądź bez wskazania

dowodów lub udokumentowanych źródeł uprawniających do zgłoszenia. W takich przypadkach zgłoszenie wyczerpuje znamiona pomówienia i nie będzie rozpatrywane.

5. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to zasadne, Dyrektor szkoły wskazuje osoby odpowiedzialne za określenie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnego zdarzenia w przyszłości.

6. Zgłoszenie należy traktować w sposób poufny oraz badać je z należytą starannością.

7. Przy stosowaniu niniejszej procedury należy unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń oraz wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania wyjaśniające.

8. Pracownikowi, w sprawie którego toczy się postępowanie o nadużycie, zapewnia się możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

9. Dla zabezpieczenia możliwości przeprowadzenia rzetelnego postępowania wyjaśniającego dopuszcza się zastosowanie wobec pracownika, w sprawie którego toczy się postępowanie o nadużycie, ograniczeń w dostępie do systemów informatycznych, pomieszczeń, zasobów, dokumentacji w celu zabezpieczenia ewentualnych strat oraz możliwości zniszczenia dowodów.

10. Pracownika, który dokonał zgłoszenia i o ile nie dokonał tego zgłoszenia anonimowo, należy poinformować o podjętych działaniach wyjaśniających oraz ich rezultatach.

Rozdział 5

Zapewnienie ochrony osobie zgłaszającej podejrzenie nadużycia lub korupcji

§ 5

1. Przełożony lub osoba poinformowana z pominięciem ustalonej drogi służbowej o nadużyciu lub możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia zobowiązana jest do objęcia tajemnicą tożsamości zgłaszającego. Tożsamość pracownika zgłaszającego podlega ujawnieniu organom ścigania w przypadkach określonych w przepisach prawa.

2. Zapewnia się ochronę pracownika przed możliwymi działaniami odwetowymi podjętymi w związku z zasygnalizowanymi nieprawidłowościami lub nadużyciami, a także formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

3. Pracodawca w związku z dokonaniem zgłoszenia nie może z pracownikiem dokonującym zgłoszenia:

- 1) rozwiązać umowy o pracę;
- 2) zmienić warunków umowy o pracę na mniej korzystne, w szczególności w zakresie zmiany miejsca lub czasu wykonywania pracy albo warunków wynagradzania.

4. Postanowienie ust. 3 nie dotyczy sytuacji udokumentowanego świadomego i celowego składania fałszywych doniesień.

5. Pracownik dokonujący zgłoszenia może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień i/lub uczestniczyć w charakterze świadka w toku postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 6

Dokumentacja z postępowania wyjaśniającego

§ 6

1. Informacje zawarte w dokumentacji postępowania wyjaśniającego podlegają ochronie.
2. Dokumentacja z postępowania nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.
3. Niedochowanie obowiązku zachowania poufności przez osoby biorące udział na którymkolwiek etapie postępowania będzie prowadzić do wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
4. Dokumentację przechowuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Odpowiedzialność pracownicza

§ 7

1. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszej procedurze przez pracowników Szkoły stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie Pracownika do odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 30);
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2);
 - 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);

- 7) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 189);
- 8) ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176)
- 9) ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, podlegają również pracownicy, którzy bezpodstawnie lub uporczywie pomawiają o nadużycie, w tym korupcję.

Rozdział 8

Szkolny pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej

§ 8

- 1. W Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu powołuje się szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołany odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 2. Pracownik, który ma wątpliwość co do zasadności dokonania zgłoszenia dotyczącego braku zgodności lub nadużycia może zwrócić się do Szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z prośbą o udzielenie informacji oraz wsparcia w zakresie wątpliwości.
- 3. Kontakt pracownika ze szkolnym Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej jest możliwy przed dokonaniem zgłoszenia i w czasie prowadzonego postępowania.
- 4. Szkolny Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej zachowuje w poufności wszelkie przekazane przez Pracownika informacje.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 9

- 1. W sytuacjach niejednoznacznych w zakresie etycznego zachowania, niosących ryzyko naruszenia przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji należy skonsultować się ze szkolnym Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
- 2. Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają obowiązków wynikających z art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego.