



WSCKZiU

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu

POLITYKA OCHRONY SYGNALISTÓW

W WIELKOPOLSKIM SAMORZĄDOWYM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W POZNANIU

Część I – Definicje

1. Użyte w Polityce Ochrony Sygnalistów zwroty, wyrażenia oraz skróty oznaczają:
 - 1.1. POS – Polityka Ochrony Sygnalistów;
 - 1.2. WSKK – Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu 61-855 Poznań, ul. Mostowa 6;
 - 1.3. naruszenia – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mogą mieć negatywny wpływ na realizację celów i zadań WSKK;
 - 1.4. zgłoszenia, ujawnienie – przekazywanie informacji na temat naruszenia;
 - 1.5. osoba zgłaszająca, sygnalista – osoba która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą lub zleceniem lub na podstawie innej współpracy z WSKK;
 - 1.6. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
 - 1.7. osoba wyznaczona – osoba fizyczna wskazana przez Dyrektora WSKK w zarządzeniu jako upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
 - 1.8. osoba wskazana – osoba fizyczna wskazana przez osobę wyznaczoną, zgodnie z POS;
 - 1.9. odwet – działanie o charakterze pośrednim lub bezpośrednim, które ma miejsce w kontekście związanym z pracą lub zleceniem lub na podstawie innej współpracy z WSKK, które powoduje lub może spowodować, nieuzasadnianą innymi przyczynami niż wynikającymi ze zgłoszenia, szkodę dla osoby zgłaszającej;
 - 1.10. działania następcze - wszelkie działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu, co może realizować się poprzez:



WSCKZiU

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu

- 1.10.1. postępowanie wyjaśniające prowadzone wewnętrznie;
- 1.10.2. zawiadomienie właściwych organów dla rozpoznania sprawy;
- 1.10.3. działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub materialnych i zakończenie postępowania;
- 1.10.4. archiwizacja dokumentacji;
- 1.11. informacja zwrotna – przekazanie osobie zgłaszającej, sygnaliście, informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań.

Część II – Obszar stosowania

2. POS stosuje się do wszelkich spraw, prowadzonych w wyniku zgłoszenia lub ujawnienia, w WSKK od momentu zgłoszenia do podjęcia działań następczych i przekazywania informacji zwrotnych.
3. POS stosuje się do pracowników oraz innych osób współpracujących z WSKK niezależnie od formy nawiązania tej współpracy.

Część III – Osoby upoważnione do dokonywania czynności w związku ze zgłoszeniem

4. Do przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń dotyczących naruszeń oraz podejmowania działań następczych uprawniona jest osoba wyznaczona Zarządzeniem Dyrektora WSKK.
5. Osoba wyznaczona może wskazać każdorazowo od dwóch do pięciu osób współdziałających przy analizie zgłoszenia oraz prowadzenia działań następczych. Osoba wyznaczona może też podejmować działania następcze samodzielnie.
6. Osoba wyznaczona oraz wskazane przez nią osoby podlegają bezpośrednio Dyrektorowi WSKK.
7. Osoba wyznaczona oraz wskazane przez nią osoby zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkie informacje, jakie pozyskali w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.
8. Osoba wyznaczona oraz wskazane przez nią osoby zobowiązani są niezwłocznie poinformować Dyrektora WSKK o okolicznościach, o których dowiedzieli się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia ich bezstronności. W takim przypadku

Dyrektor WSCK po zapoznaniu się z okolicznościami wskazanymi powyżej – wyłącznie w przypadku potwierdzenia przesłanek – wyznacza inną osobę.

Część IV – Przyjmowanie zgłoszeń

9. Sygnały o naruszeniach można zgłaszać:
 - 9.1. elektronicznie – za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność: sygnalista@wsck.pl;
 - 9.2. pisemnie – na adres: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu 61-855 Poznań, ul. Mostowa 6, z dopiskiem: SYGNAŁ – przedmiotowa korespondencja przeznaczona jest wyłącznie do osoby wyznaczonej i podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego;
 - 9.3. osobiście – poprzez kontakt z osobą wyznaczoną – kontakt taki może nastąpić poza siedzibą WSCK.
10. Informacje opisane w pkt 9 podlegają publikacji w drodze zarządzenia przez Dyrektora WSCK.
11. Osoba wyznaczona ma obowiązek ochrony tożsamości sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, a także jest uprawniona do nieujawniania innym osobom dostępu do tych danych.

Część V – Ochrona danych zgłaszającego

12. Wszelkie informacje na temat sygnalistów oraz osoby lub osób, której lub których zgłoszenie dotyczy, mają charakter poufny.
13. Dostęp do tych informacji mają wyłącznie Dyrektor WSCK, osoba wyznaczona, oraz osoby wskazane.
14. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości sygnalisty oraz osób których dotyczy zgłoszenie zostanie przekazana organom ścigania.
15. Osoba wyznaczona prowadzi rejestr zgłoszeń, obejmujący: liczbę przyjętych zgłoszeń, liczbę postępowań wszczętych i informacje o ich wyniku. Rejestr ma charakter poufny, przepis pkt 13 stosuje się odpowiednio.

Część VI – Procedura działań po zgłoszeniu

16. Zgłoszenie naruszenia potwierdza się osobie zgłaszającej, sygnaliście w formie pisemnej lub elektronicznej.
17. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania sygnału.
18. Osoba wyznaczona podejmuje czynności wstępne poprzez zbadanie i weryfikację dostępnymi metodami okoliczności wskazanych w zgłoszeniu. Działania te opierają się na należytej staranności.
19. O wyniku badania i weryfikacji zgłoszenia informuje się:
 - 19.1. Dyrektora WSKK – poprzez przedłożenie zgłoszenia, poczynionych ustaleń oraz rekomendacją co do dalszych działań;
 - 19.2. Sygnalistę – o podjętych działaniach następczych.
20. W zależności od wyniku podejmowane są dalsze działania lub postępowanie podlega umorzeniu. Kompetencje w tym zakresie posiada Dyrektor WSKK.

Część VII – Ochrona Sygnalistów

21. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec sygnalisty, w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności groźby lub odwetu poprzez:
 - 21.1. zawieszenie w prawach pracownika, kierowanie na przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub stosowanie równoważnych środków;
 - 21.2. zmianę zakresu obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 21.3. wstrzymanie szkoleń;
 - 21.4. dokonywanie negatywnych ocen wyników pracy lub wystawienie negatywnej opinii;
 - 21.5. nakładanie lub stosowanie jakichkolwiek kar dyscyplinarnych, nagan lub innych kar;
 - 21.6. stosowanie przymusu, zastraszenia, mobbingu lub wykluczenia;
 - 21.7. dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;



WSCKZiU

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu

- 21.8. nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy, pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- 21.9. nieprzedłużenie lub przedterminowe rozwiązanie umowy o pracę na czas określony;
- 21.10. szkodzenie, w tym podważanie reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych;
- 22. Osoba zgłaszająca, która zgłasza informację w złej wierze, tj. bezpodstawnie pomawia innego pracownika lub osobę współpracującą z WSKZ, lub dokonuje zgłoszenia będąc jego sprawcą – podlega odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów.

DYREKTOR
Zbigniew Andrzejewski