

I. Cel i Zakres Procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpiecznego i anonimowego sposobu zgłaszania nieprawidłowości przez pracowników, uczniów i ich rodziców oraz inne osoby związane z działalnością OREW, WTZ i ŚDS.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników, uczniów, rodziców oraz innych osób związanych z działalnością OREW, WTZ i ŚDS prowadzonych przez PSONI Koło w Pruszczu Gdańskim.

II. Definicje

Sygnalista: Osoba zgłaszająca nieprawidłowości lub naruszenia prawa w dobrej wierze.

Nieprawidłowość: Działania lub zaniechania sprzeczne z przepisami prawa, wewnętrznymi regulacjami lub zasadami etyki.

III. Osoba Odpowiedzialna

Zarząd PSONI wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów. Osoba ta powinna być niezależna, rzetelna i cieszyć się zaufaniem pracowników oraz pozostałych interesariuszy.

IV. Kanaly Zgłaszania Nieprawidłowości

Kanale Zgłaszania:

1. *Anonimowa skrzynka na zgłoszenia*: Umieszczona w dostępnych, lecz dyskretnych miejscach w każdej placówce (OREW, WTZ, ŚDS).
2. *Adres e-mail*: Dedykowany, bezpieczny adres e-mail do zgłaszania nieprawidłowości.
sygnal@psonipruszczgd.org.pl
3. *Telefon*: Specjalny numer telefonu dostępny w wyznaczonych godzinach.
Tel. 798 999 420
4. *Spotkania osobiste*: Możliwość umówienia spotkania z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń

V. Procedura Zgłaszania

- 1) Sygnalista zgłasza nieprawidłowość poprzez jeden z dostępnych kanałów.
- 2) Osoba odpowiedzialna przyjmuje zgłoszenie, rejestruje je i nadaje numer referencyjny.
- 3) Osoba odpowiedzialna przeprowadza wstępną analizę zgłoszenia, oceniając jego wiarygodność i zasadność.
- 4) W przypadku uznania zgłoszenia za wiarygodne, osoba odpowiedzialna przekazuje sprawę do dalszego dochodzenia, angażując odpowiednie osoby lub organy (np. zarząd PSONI, organy ścigania).
- 5) Osoba odpowiedzialna informuje sygnalistę o podjętych działaniach (jeżeli zgłoszenie nie było anonimowe).

VI. Ochrona Sygnalistów

1. Wszystkie zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Dane sygnalistów są chronione i nie mogą być ujawniane bez ich zgody.
2. Zakazuje się wszelkich działań odwetowych wobec sygnalistów. W przypadku stwierdzenia takich działań, odpowiedzialne osoby zostaną ukarane zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i obowiązującym prawem.
- 3.

VII. Ochrona Danych Osobowych (RODO)

Zasady ochrony danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych sygnalistów jest PSONI Koło w Pruszczu Gdańskim.
2. Dane osobowe sygnalistów są przetwarzane wyłącznie w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości.
3. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
4. Dane osobowe mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym organom i podmiotom na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz przez czas wymagany przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
6. Sygnaliści mają prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.

VIII. Edukacja i Komunikacja

1. Regularne szkolenia dla pracowników i interesariuszy dotyczące procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów.
2. Informowanie wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców o dostępnych kanałach zgłaszania nieprawidłowości oraz zasadach ochrony sygnalistów.

IX. Monitorowanie i Raportowanie

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń regularnie monitoruje proces zgłaszania i rozpatrywania nieprawidłowości.
2. Co pół roku przygotowywany jest raport dla zarządu PSONI zawierający informacje o liczbie zgłoszeń, podjętych działaniach oraz wynikach dochodzeń.

X. Postanowienia Końcowe

Procedura ochrony sygnalistów została opracowana w konsultacji z pracownikami i zaakceptowana przez Zarząd PSONI Koło w Pruszczu Gdańskim Uchwałą nr 24/ 2024

Procedura podlega regularnym przeglądom i aktualizacjom co najmniej raz na dwa lata lub w przypadku zmian w przepisach prawa.

Procedura jest dostępna dla wszystkich pracowników, uczniów, rodziców oraz innych interesariuszy w formie drukowanej oraz elektronicznej na stronie internetowej PSONI Koło w Pruszczu Gdańskim.

Wszelkie pytania dotyczące procedury można kierować do wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Załączniki

- Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
- Wzór raportu