

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego
w Wieleniu**

Podstawa prawna: art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 28 ust. 1 i ust. 4 oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, (Dz. U. poz. 928).

Zarządzenie dyrektora nr 19/2024

z dnia 12.09.2024 r.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu

Preambuła

Osoby pracujące dla organizacji publicznej lub prywatnej lub utrzymujące kontakt z taką organizacją w związku ze swoją działalnością zawodową niejednokrotnie jako pierwsze dowiadują się o zagrożeniach lub szkodach dla interesu publicznego, do jakich dochodzi w tym kontekście. Zgłaszając naruszenia prawa (...), które są szkodliwe dla interesu publicznego, osoby takie działają jako "sygnaliści" i tym samym odgrywają kluczową rolę w ujawnianiu takich naruszeń i zapobieganiu im oraz w ochronie dobra społecznego.

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1.

1. **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**, zwana dalej "Procedurą" określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, czyli informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, prawa zgłaszających je osób (sygnalistów) oraz zakres i przesłanki udzielania im ochrony.

§ 2.

Definicje

Ilekróć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) szkole/placówce - chodzi o **Szkołę Podstawową nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu**
- 2) sygnaliście - jest to osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową lub dokonała zgłoszenia naruszenia prawa;¹

¹ Oryginalny tekst przepisu ustawy brzmi:

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego,

- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez dyrektora (lub upoważnionych pracowników - w tym może być dyrektor) w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem 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;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w **Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu** w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespole ds. zgłoszeń - należy przez to rozumieć upoważnionego przez Dyrektora pracownika, pracowników lub podmiot zewnętrzny odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości zgodnie z obowiązującą w szkole wewnętrzną procedurą ich zgłaszania, weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych;
- 10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);

Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

- 11) RODO - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

§ 3.

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- 18) naruszenia prawa w zakresie obowiązujących w szkole/placówce regulacji wewnętrznych.²

§ 4.³

Czynnikami ryzyka sprzyjającymi wystąpieniu określonych naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych lub innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub z ryzykiem korupcji są:

- 1) częste zmiany przepisów prawa oświatowego;
- 2) brak wykształcenia w dziedzinie prawa oświatowego wśród nauczycieli;

² Przewiduje się możliwość dopisania własnych, według potrzeby Szkoły/Placówki. Punkt zaznaczony na zielono nie jest obligatoryjny i nie wynika bezpośrednio z treści ustawy.

Szkoła/Placówka może dodatkowo ustanowić zgłaszanie naruszeń dotyczących obowiązujących w jej strukturach regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały wprowadzone przez placówkę na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

³ Określenie czynników ryzyka nie jest obowiązkowe.

- 3) brak dedykowanego działu prawnego;
- 4) brak możliwości zatrudnienia dedykowanego pracownika, wykwalifikowanego w dziedzinie prawa oświatowego;
- 5) częsty brak odpowiednich procedur i wdrożonych systemów;
- 6) brak wystarczających zasobów finansowych.

§ 5.

1. Niniejsza Procedura:
 - 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) zapewnia przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń wewnętrznych wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
3. Ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, powiadamia o tym sygnalistę co najmniej 2 dni wcześniej, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego.

§ 6.

1. Każdy pracownik Szkoły, jak i każdy kandydat na pracownika ma obowiązek zapoznać się oraz złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami niniejszej Procedury.
2. Zasady i standardy postępowania określone w niniejszej Procedurze stosuje się również przez i wobec zaangażowanych przez szkołę/placówkę podwykonawców.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury, stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia dyrektora **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu** nr 19/2024 z dnia 12.09.2024

Rozdział II

Ochrona sygnalisty

§ 7.

Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.⁴

§ 8.

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe⁵ ani próby lub groźby zastosowania takich działań, polegających na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę, niezawarciu kolejnej umowy o pracę - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

⁴ Dyrektywę UE stosuje się do:

- a) osób dokonujących zgłoszenia, pracujących w sektorze prywatnym lub publicznym, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. do pracowników,
- b) osób dokonujących zgłoszenia w przypadku, gdy dokonują one zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji na temat naruszeń, jakie uzyskały w ramach stosunku pracy, który już ustał,
- c) osób dokonujących zgłoszenia, których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- d) osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
- e) osób trzecich powiązanych z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia,
- f) podmiotów prawnych, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

⁵ Działania odwetowe to wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania, ale i również zaniechania związane ze zgłoszeniem dokonywanym przez sygnalistę, które wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia.

Katalog działań odwetowych wymienionych w § 9 Procedury nie jest katalogiem zamkniętym. Są to wszelkie działania, które wyrządzają (lub mogą wyrządzić) sygnaliście szkodę.

- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§ 9.

1. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania.
2. Sygnalista nie ponosi odpowiedzialności za szkodę z powodu zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
3. Pkt 1-2 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty.

Rozdział III

Zgłoszenia naruszeń

§ 10.

zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane poprzez skierowanie zgłoszenia na adres Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu
3. Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane poprzez skierowanie zgłoszenia na adres poczty elektronicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu.

4. Zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Szkoły/Placówki w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
5. Szkoła/Placówka zastrzega, że zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane i pozostaną nierozpatrzone.
6. W celu skutecznego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa Sygnalista winien podać przynajmniej swoje imię i nazwisko oraz sposób w jaki można go poinformować o działaniach następczych np. adres e-mail lub adres e-doręczeń lub adres zamieszkania, opis naruszenia, dane osoby, która dokonała naruszenia, ewentualne wskazanie dowodów na poparcie swoich twierdzeń.
7. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy, stanowi **załącznik nr 4** do zarządzenia **dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu z dnia 12.09.2024 r.**
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na wskazany adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu. Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, stanowi **załącznik nr 5** do zarządzenia **dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu z dnia 12.09.2024 r.**
9. Zgłoszenie sygnalisty będzie rozpatrzone bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, przy czym przez rozpatrzenie należy rozumieć w szczególności wszczęcie postępowania w sprawie, przez osoby do tego upoważnione, przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu lub podjęcie innych działań niezbędnych do jej wyjaśnienia.
10. W każdym momencie Sygnalista ma prawo poprawić, sprostować, uzupełnić niekompletne dane osobowe. Ma też prawo do ich usunięcia.
11. Osoby, których dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa będą niezwłocznie o tym fakcie poinformowane.
12. Przyjęte środki komunikacji na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Szkoły/Placówki;
 - 2) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 11.⁶

system zachęt do korzystania ze zgłoszeń wewnętrznych

Zachęcanie zgłaszających do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych zamiast zewnętrznych w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a zgłaszający uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych polega na:

- 1) stworzeniu komfortowej atmosfery pracy dla zgłaszającego;

⁶ Określenie systemu zachęt nie jest obowiązkowe.

- 2) odizolowaniu zgłaszającego od osób, których dotyczy zgłoszenie;
- 3) skierowaniu zgłaszającego do pracy zdalnej w celu zminimalizowania kontaktu z osobami, których dotyczy zgłoszenie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) objęciu szczególną opieką przez pełnomocnika ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń.

§ 12.

zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia jest Rzecznik Praw Obywatelskich, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia sprawdza, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz identyfikuje organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w § 5.
5. Organ centralny w szczególności:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych;
 - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
7. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu określonego w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.
8. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zewnętrznym sygnalista podaje w zgłoszeniu adres do kontaktu.
9. Zgłoszenie sygnalisty może pozostać bez rozpatrzenia w przypadkach ustalonych w ustawie.

§ 13.

Ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może podać informacje o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie na podstawie przepisów ustawy.

§ 14.

Pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń⁷

1. Dyrektor wyznacza zespół ds. zgłoszeń udzielając pisemnego upoważnienia (**Załącznik nr 6**) osobie lub osobom spośród pracowników Szkoły/Placówki do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.
2. Dyrektor może upoważnić podmiot zewnętrzny do przyjmowania zgłoszeń. W tej sytuacji zawiera stosowną umowę w celu powierzenia obsługi przyjmowania zgłoszeń, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia oraz przekazania informacji zwrotnej.
3. Pełnomocnik zespół ds. zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 jest obowiązany do zachowania tajemnicy oraz poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika Szkoły/Placówki nie posiadającego upoważnienia, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, ani jakichkolwiek innych informacji zawartych w treści zgłoszenia;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego pełnomocnikowi ds. zgłoszeń/zespołowi ds. zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 15.

1. Pełnomocnik zespół ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
 2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Dyrektor.
 3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
 4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
-

- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.
5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa **załącznik nr 2** do zarządzenia dyrektora **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu z dnia 12.09.2024r.**

Rozdział IV

Działania następcze i informacja zwrotna

§ 16.

Działania następcze

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze poprzez:
 - 1) weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu;
 - 2) występowanie do organów Szkoły/Placówki z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.
2. W ramach działań następczych pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń są uprawnieni do:
 - 1) wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) wszczęcia kontroli wewnętrznej;
 - 3) za zgodą Dyrektora w ramach posiadanych środków zlecenie przeprowadzenia audytu firmie zewnętrznej
 - 4) przesłuchania świadków;
 - 5) zapoznania się z dokumentacją Szkoły/Placówki dotyczącą zgłoszenia;
 - 6) analizy i aktualizacji dokumentacji Szkoły/Placówki;
 - 7) uzyskania dodatkowych dowodów i wyjaśnień;
 - 8) kontaktu z podmiotami zewnętrznymi;
 - 9) wniesienia oskarżenia;
 - 10) umorzenia postępowania.
3. Pełnomocnik zespół ds. zgłoszeń może zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu podany przez Sygnalistę. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Szkoła/Placówka odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

4. Pełnomocnik zespół ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

§ 17.

Informacja zwrotna

1. Pełnomocnik zespół ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu podanym przez Sygnalistę.
3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

Rozdział V

Ochrona danych osobowych

§ 18.

1. Jakikolwiek przetwarzanie danych osobowych na podstawie Ustawy o ochronie danych musi odbywać się zgodnie z unijnym prawem ochrony danych osobowych, w szczególności w zgodzie z RODO.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń/zespół ds. zgłoszeń musi zwrócić szczególną uwagę na:
 - 1) sytuacje, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c. RODO);
 - 2) sytuacje, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych (art. 6 ust 1 lit. f RODO).
3. Dane osobowe Sygnalistów zebrane w kontekście zgłoszenia nieprawidłowości będą przetwarzane wyłącznie w określonych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nie będą wykorzystywane w inny sposób. Szkoła/Placówka nie będzie gromadzić danych osobowych, które w oczywisty sposób nie mają znaczenia dla obsługi konkretnego zgłoszenia. Jeżeli takie dane zostaną zebrane przypadkowo, będą usuwane bez zbędnej zwłoki, nie później niż 14 dni.
4. Osoby, których dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych w kontekście zgłoszenia, jeśli podstawą

przetwarzania będzie prawnie uzasadniony interes administratora lub osoby trzeciej – art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5. Ustawa wyłącza stosowanie art. 14 ust. 2 lit. f RODO chyba że zgłaszający nie spełnia warunków uznania za sygnalistę albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.⁸

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 19.

1. Dyrektor konsultuje treść niniejszej procedury z Radą Pedagogiczną.⁹
2. Niniejsza Procedura zostaje przedstawiona wszystkim pracownikom Szkoły oraz opublikowana na stronie internetowej Szkoły oraz udostępniona do wglądu w gabinecie dyrektora.
3. Przestrzeganie postanowień niniejszej Procedury stanowi obowiązek Dyrektora oraz wszystkich pracowników, a ich naruszenie będzie podlegać sankcjom.
4. Odpowiedzialności karnej podlegają osoby które:
 - 1) uniemożliwiają lub utrudniają dokonania zgłoszenia sygnaliście;
 - 2) podejmują działania odwetowe wobec sygnalisty;
 - 3) ujawnią tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą;
 - 4) dokonają zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa;
5. Odpowiedzialności za wykroczenie podlegają osoby, które nie ustanowią procedury zgłoszeń wewnętrznych, choć mają taki obowiązek.
6. Wszelkie zmiany w niniejszej Procedurze powinna poprzedzić konsultacja z Związkami Zawodowymi i/lub Radą Pedagogiczną.
7. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników szkoły.

⁸ Szkoła/placówka do której wpłynęło zgłoszenie od sygnalisty, zwolniona jest z obowiązku przekazania informacji dotyczących źródła pozyskania danych. Koreluje to z obowiązkiem zachowania w tajemnicy danych osoby, która dokonała zgłoszenia.

⁹ Przeprowadzenie konsultacji jest obowiązkowe, ale opinia w nich wyrażona nie jest wiążąca dla dyrektora.

ZAŁĄCZNIK NR 2

do zarządzenia nr 19/2024/2025

dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu z dnia 12.09.2024r.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w szkole/placówce ... za rok ...

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja i podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi/adnotacje

.....

data, podpis osoby upoważnione

Wieleń, 12.09.2024 r.

.....

.....

(dane pracownika)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu

Na podstawie **Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych** określającej wewnętrzny tryb zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu do **ZARZĄDZENIA DYREKTORA nr 19/2024 z dnia 12.09.2024r.** w sprawie: *ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych*, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej *Procedury* w dniu 12.09.2024 r.

.....

(podpis pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 4

do zarządzenia nr 19/2024/2025

dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu z dnia 12.09.2024r.

.....

(oznaczenie osoby zgłaszającej)

(miejsowość, data)

.....

(adres na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)*

Zgłoszenie

naruszenia prawa w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Pani/Pan
Dyrektor

.....
.....
.....

Działając na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zgłaszam naruszenie prawa-

1.Osoba, której dotyczy zgłoszenie [należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana].

.....
.....
.....

2. Naruszenie prawa polegało na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

[tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane].

3. Naruszenie miało miejsce w [należy podać miejsce/adres] w dniu (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie).

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia [należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami].

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania?

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy podkreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) inny (jaki?)

.....

(podpis zgłaszającego)

*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest

Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest

W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w

Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie pod numerem telefonu

2. Szkoła/placówka..... przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż do a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes

3. w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.

4. Szkoła/placówka..... gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

ZAŁĄCZNIK NR 5

.....

(pieczęć szkoły/placówki)

.....

(miejsowość,data)

Potwierdzenie

zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan

Dyrektor

.....

Na podstawie procedury zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w szkole/placówced o zarządzenia nr dyrektora z dnia w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo/ustnie /mailowo/poprzez dedykowaną platformę) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....

(podpis dyrektora)

* w przypadku nieprzekazania potwierdzenie zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 29 ust. 1 pkt 8 ustawy.

.....

UPOWAŻNIENIE nr 1/2024
DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH/PROWADZENIA CZYNNOŚCI WYJAŚNIAJĄCYCH
ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU
Z WEWNĘTRZNYMI ZGŁOSZENIAMI NARUSZEŃ PRAWA

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

ZAKRES UPOWAŻNIENIA

Upoważniam Pana przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych dla, których administratorem jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu, reprezentowana przez dyrektora. W związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu od sygnalistów. Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznego „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów”. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez dyrektora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz zgodnie z „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów” obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu.

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych, w tym przepisów karnych. Zobowiązuję się także do zachowania tajemnicy wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, również po ustaniu

upoważnienia. Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

.....
Data i podpis osoby nadającej upoważnienie

.....
Data i podpis osoby otrzymującej upoważnienie