

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
w SIEDLCU

§ 1
[DEFINICJE]

Ilekróć w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. **Podmiocie prawnym** – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu;
2. **Operatorze** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
3. **Komisji Wyjaśniającej** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. Zasady działania Komisji Wyjaśniającej, jej ustanawiania określa § 4 procedury;
4. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu ustalającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
5. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie m.in. od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy. Sygnalistą może być również osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
6. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
8. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

9. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszenia 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;
10. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
11. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 2

[CEL PROCEDURY]

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlecu, 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 informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa), a także podejmowania działań następczych.
2. Naruszeniem prawa, które może być przedmiotem zgłoszenia, jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w tir. 1-16 powyżej.
3. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu regulacji wewnętrznych.
 4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
 5. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnego, łatwo dostępnego kanału, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 3

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. **Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną** odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Operator powołany Zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. **Bezstronną Jednostką Organizacyjną** upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z Sygnalistą jest **Komisja Wyjaśniająca** powołana Zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Operator oraz Komisja Wyjaśniająca działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu prawnego i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. Komisja Wyjaśniająca, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następującego kanału:
 - a) Pisemnie poprzez dostarczenie pisma do dedykowanej bezpiecznej skrzynki znajdującej się w skrzynce na listy na ogrodzeniu szkoły, oznaczonej symbolem „S”.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy dyrektora lub wicedyrektora Szkoły, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej w formie pisemnej.
7. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,

- wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego tj. adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej.
8. Komisja Wyjaśniająca nie będzie rozpoznawała zgłoszeń anonimowych.
 9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze, na podstawie uzasadnionych podstaw, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4

[DZIAŁANIA NASTĘPCZE]

1. Dostęp do Kanału Zgłaszania posiadają Operator oraz Komisja wyjaśniająca.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Komisja Wyjaśniająca może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest przeprowadzenie działań następczych. Informację o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia należy przekazać Sygnaliście wraz z podaniem przyczyn odmowy.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych polegających na weryfikacji zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu Zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia. Powyższe, nie narusza jednak zakazu ujawnienia danych osobowych sygnalisty, pozwalających na ustalenie jego tożsamości, osobom nieuprawnionym.
6. Komisja Wyjaśniająca rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
7. W ramach działań następczych Komisja Wyjaśniająca prowadzi postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, a także przeciwdziałanie naruszeniu prawa.
8. Komisja Wyjaśniająca przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, tj. informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja Wyjaśniająca może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem

jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 5

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szkołą Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu .

§ 6

[DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Operatora lub Komisja Wyjaśniająca, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez właściwe organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.
4. Podmiot prawny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Operator.

3. Rejestr Zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu .
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest raz w roku przez Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu .
3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie osób wykonujących pracę z postanowieniami Procedury.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
6. Każda z osób wykonujących pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
7. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia 02.10.2024 r.
8. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu pod adresem – www.zspigsiedlec.pl, w zakładce BIP - SYGNALISTA oraz udostępniona w wersji papierowej w pokoju nauczycielskim w budynku głównym szkoły.