

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 7/2024 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie z dnia 29.11.2024 r. w sprawie wprowadzenia WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA
ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W POBIEDNIE**

§1

[PREAMBUŁA I PODSTAWA PRAWNA WPROWADZENIA PROCEDURY]

1. W celu eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w szkole i przedszkolu w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie oraz dla zwiększenia efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań naprawczych określa się jako element prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w szkole i przedszkolu w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie niniejsze wewnętrzne zasady przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Podstawę prawną wprowadzenia niniejszej procedury stanowią:
 - 1) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów)
 - 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928), zwanej dalej ustawą o sygnalistach.

§2

[SŁOWNICZEK POJĘĆ]

Ilekroć w niniejszej procedurze mowa o:

1. **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/przedszkola w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie
2. **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez placówkę 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;

3. **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
4. **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 podmiocie prawnym, 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;
5. **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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. **komisja ds. naruszeń** – komisja, składająca się z co najmniej z 3 bezstronnych członków wybieranych w odrębnych głosowaniu rady pedagogicznej (jeden członek), pracowników administracji i obsługi (jeden członek) oraz osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych
8. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
9. **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;

10. **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
11. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
12. **pracownika** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
13. **podmiocie publicznym/szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie, w skład którego wchodzi przedszkole i szkoła podstawowa
14. **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
15. **Sygnaliście** - należy przez to rozumieć:
 - 1) osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym w szczególności :pracownik; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant oraz
 - 2) osobę fizyczną o której mowa w pkt 1 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 szkole lub na jej rzecz lub pełnienia służby szkoły i lub już po ich ustaniu,
16. **wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora szkoły w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie
17. **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
18. **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
19. **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

20. **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§3

[ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY]

Niniejsza procedura określa w szczególności:

- a) zasady dokonywania przez sygnalistę zgłoszeń naruszeń prawa w szkole
- b) zasady podejmowania przez szkołę działań następczych,
- c) warunki objęcia sygnalisty ochroną,
- d) środki ochrony osób, o których mowa w lit b.

§4

[RODZAJE NARUSZEŃ JAKIE MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM ZGŁOSZENIA]

1. Sygnalista może zgłosić mające miejsce w szkole naruszenie prawa tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach, w tym dotyczące w szczególności:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) ochrony środowiska;
 - 5) zdrowia publicznego;
 - 6) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 7) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 8) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 9) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi w punktach 1-8 powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole.

§5

[PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są przez sekretarza szkoły.
2. Zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się w następujący sposób:
 - 1) **ustnie:**
 - a) **telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej** (tj. urządzeń teleinformatycznych i współpracujących z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych

między systemami teleinformatycznymi, w tym poczty elektronicznej) - zgłoszenie takie powinno być, za zgodą sygnalisty, udokumentowane w formie nagrania rozmowy lub kompletnej i dokładnej transkrypcji dokonanej przez szkołę lub w sytuacji gdy nie jest ono nagrywane w formie pisemnego protokołu, który należy udostępnić sygnaliście w celu możliwości zapoznania się i naniesienia ewentualnych uwag/poprawek oraz podpisanie protokołu,

b) **w formie zorganizowanego spotkania** w terminie 14 dni od otrzymania wniosku sygnalisty o taką formę zgłoszenia - zgłoszenie takie powinno być, za zgodą sygnalisty, udokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub w formie pisemnego protokołu sporządzonego przez szkołę odtwarzającego dokładny przebieg spotkania, który należy udostępnić sygnaliście w celu możliwości zapoznania się i naniesienia ewentualnych uwag/poprawek oraz podpisanie protokołu.

2) **pisemnie:**

a) w postaci papierowej w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres szkoły: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie, Pobiedno 105, 38-505 Bukowsko
lub

b) w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej: zspobiedno@edu.bukowsko.pl

3. Dokonując zgłoszenia wewnętrznego sygnalista podaje imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, służący jako "adres do kontaktu"; Zgłoszenie powinno ponadto zawierać, wyjaśnienie istoty wniosku w tym, co najmniej:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej i świadków naruszenia prawa;
 - d) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się istotne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
4. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.
5. Szkoła nie dopuszcza możliwości składania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
6. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takim przypadku informuje się sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
7. Po wpłynięciu zgłoszenia sekretarz szkoły:
 - a) nadaje zgłoszeniu numer, którym Komisja ds. naruszeń posługuje się wypełniając rejestr zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 9;

- b) ma obowiązek potwierdzenia *sygnaliście* przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wraz z nadanym mu numerem w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że *sygnalista* nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- c) W terminie wskazanym w lit. b sekretarz szkoły przekazuje zgłoszenie do Komisji ds. naruszeń o której mowa w §6 ust. 1 celem podjęcia przez te Komisję dalszych czynności.

§6

[PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ PO DOKONANIU ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM]

1. Po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w §5 Komisja ds. naruszeń zapewniająca poufność, bezstronność i neutralność, podejmuje następujące czynności:
 - 1) weryfikuje zgłoszenie wewnętrzne pod względem formalnym i faktycznym,
 - 2) w razie potrzeby komunikuje się z sygnalistą, w tym jest uprawniony do występowanie o dodatkowe informacje,
 - 3) przekazuje sygnaliście informacje zwrotną;
 - 4) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności,
 - 5) w miarę podejmowanych czynności wypełnia dane w Rejestrze wskazanym w § 10.
2. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w §6 ust 7 lit b pkt 5 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Komisja ds. naruszeń upoważniona jest do pozyskiwania informacji i danych koniecznych do podjęcia działań następczych.

§7

[OCHRONA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY I ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Szkoła gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz

podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego.
4. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
5. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
6. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

- u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

§ 8

[ODPOWIEDZIALNOŚĆ SYGNALISTY]

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. 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.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

§ 9

[REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]

1. Szkoła prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. 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.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10

[ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE]

1. Niezależnie od możliwości wskazanych w § 4 zgłaszający ma możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
5. 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 (Dz.U.2024.928).

§ 11

[OCHRONA SYGNALISTY/ ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. 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.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - 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;
 - 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, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) powodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

§ 12

[PRZEPISY KOŃCOWE]

1. Treść procedury została przedstawiona do konsultacji ze związkami zawodowymi szkoły.
2. Zmiana postanowień niniejszej procedury podlega uzgodnieniom ze związkami wskazanymi w ust. 1.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości na stronie internetowej szkoły.
4. 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 szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w ich braku decyduje dyrektor.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. Jana Pawła II
w Pobiedznie
Kłopotnicka-Cap
mgr Katarzyna Wojtuszevska-Cap

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie

WZÓR

Miejscowość i data

imię i nazwisko

.....

adres do kontaktu:

.....

(adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

Szkoła.....

Adres.....

Zgłoszenie naruszenia prawa

Działając jako Sygnalista w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgłaszam co następuję

- 1) W dniu..... wmiało
miejsce następuje naruszenie prawa.....lub w dniu
.....w.....
.....pozyskałem informację o następującym naruszeniu
prawa.....

Uzasadnienie :

(opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa)

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

Wskazuję, że w wyniku ww. sytuacji pokrzywdzona została następująca osoba (jeśli dotyczy)

.....
.....

Świadcami ww. naruszenia prawa byli (jeśli dotyczy)

Jednocześnie wskazuję następujące dowody na potwierdzenie mojego zgłoszenia.

.....
.....

Podaję także inne istotne informacje które mogą okazać się istotne w procesie rozpatrywania zgłoszenia:

.....
.....

.....

(Data i podpis)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 *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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016)*, zwanego dalej Rozporządzeniem w zw. z art. 217a, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2020, poz. 256) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół w Pobiednie, Pobiedno 105, 38-505 Bukowsko, NIP: 6871785579, reprezentowany przez Dyrektora Panią Katarzynę Wojtuszewską-Cap Administratora Danych Osobowych, zwany dalej Administratorem. Kontakt. e-mail: zspobiedno@edu.bukowsko.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@bukowsko.pl lub pod adresem korespondencyjnym: Zespołu Szkół w Pobiednie, Pobiedno 105, 38-505 Bukowsko,
3. Dane osobowe, w zakresie imię i nazwisko, adres do kontaktu : adres zamieszkania lub adres poczty elektronicznej, będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa dokonanego na podstawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
5. Pana/Panią dane osobowe przekazane będą podmiotom działającym na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora przez okres wykonywania czynności określonych we wniosku o dokonanie czynności oraz prawidłowe jego doręczenie a następnie zgodnie z obowiązującą w Zespole Szkół w Pobiednie Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo do żądanie usunięcia danych osobowych.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji celów określonych w pkt. 3.
11. Administrator nie będzie prowadził zautomatyzowanego podejmowania decyzji związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Załącznik nr 2 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie

WZÓR

Miejscowość i data

Szkoła.....

imię i nazwisko

.....

adres do kontaktu:

.....

(adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Działając na podstawie §7 ust. 1 pkt 5 Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych informuję o przyjęciu Pana/Pani zgłoszenia z dnia

.....

.....

Data i podpis

Załącznik nr 3 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Pobiednie

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Jana Pawła II
w Pobiednie
38-505 BUKOWSKO
tel. 13 46 75 300

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. Jana Pawła II
w Pobiednie
Katarzyna Wojtuszevska-Cap
mgr Katarzyna Wojtuszevska-Cap