

Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 33 w Toruniu

Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji w zakresie ujawniania przez sygnalistów przypadków naruszenia prawa oraz zapewnienie sygnalistom szerokiej ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

Niniejsza procedura zapewnia szeroką poufność w zakresie dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa, a także gwarantuje pełną rzetelność, obiektywizm i terminowość w zakresie przyjmowania.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej Procedurą, ustala zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 33 w Toruniu.

2. Procedura ma na celu określenie zasad reagowania w przypadku zgłoszenia naruszenia prawa.

§ 2. 1. Każdy pracownik Szkoły jest zapoznawany z treścią Procedury.

2. Pracodawca jest zobowiązany zapoznać pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.

3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu pracownika z Procedurą określa załącznik nr 1 do Procedury.

§ 3. W trosce o promowanie dobrej komunikacji i społecznej odpowiedzialności, zakładając że osoba zgłaszająca naruszenie prawa działa w dobrej wierze, a zgłoszenie może istotnie przyczynić się do samodzielnej naprawy i doskonałości w ramach Szkoły, zachęca się, aby zgłaszanie naruszeń prawa, w szczególności prawa pracy, praw uczniów, w tym naruszania postanowień regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole, było kierowane w pierwszej kolejności do pracodawcy, w formie pisemnej, telefonicznej lub osobistej rozmowy. W przypadku takiego zgłoszenia wobec osoby zgłaszającej nie będą miały miejsca żadne działania odwetowe, o których mowa w Dyrektywie i ustawie.

§ 4. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Dyrektywie** – należy przez to rozumieć DYREKTYWĘ PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz.928);
- 3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 33 w Toruniu;
- 4) **Pracodawcy/dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 5) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 6) **Zespole** – zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń oraz upoważniony do określenia działań następczych;
- 7) **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, w której zgłaszający pracuje lub pracował lub dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) **Zgłoszeniu/zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa osobie/osobom, o której/których mowa w § 10;
- 9) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) **Zgłaszającym/sygnalistą** – należy przez rozumieć pracownika Szkoły *(także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji poprzedzających zawarcie umowy, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej lub inną osobę, o której mowa w ustawie)*;
- 11) **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 12) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

- 13) **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 14) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 15) **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem, i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza /może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 16) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 17) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 19) **IODO** – należy przez to rozumieć inspektora ochrony danych osobowych funkcjonującego u pracodawcy;

Rozdział 2

Naruszenie prawa

§ 5.1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczącego:

- 1) zamówień publicznych udzielanych przez pracodawcę;
- 2) usług produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych, których administratorem jest pracodawca;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez pracodawcę;
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
2. Ustala się, że naruszeniem prawa jest także:
- 1) działanie lub zaniechanie niezgodne z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pracy i nauki;
 - 2) nieprzestrzeganie standardów (powinności) etycznych skutkujące uchybieniem godności zawodu nauczyciela;
 - 3) nieprzestrzeganie praw dziecka i ucznia;

§ 6. Ustala się, że podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia działań następczych jest wicedyrektor i sekretarz szkoły.

Rozdział 3

Sposoby przekazywania zgłoszenia naruszenia prawa

§ 7. 1. **Zgłoszenie wewnętrzne** może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Zgłoszenie może być dokonane:

- 1) w postaci papierowej – pod adres do korespondencji: 87-100 Toruń, ul. Bolta 14;
- 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej:
sekretariat@sp33torun.pl;
- 3) zgłoszenie ustne:
 - a. na wniosek zgłaszającego - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie pracodawcy przyjmującego zgłoszenie

w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.

3. Jeżeli zgłoszenie zostało dokonane ustnie, telefonicznie lub za pomocą innych środków łączności, treść zgłoszenia powinna być utrwalona w formie protokołu (notatki). Zapewnia się osobie dokonującej zgłoszenia możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu (notatki) z rozmowy, w tym telefonicznej, poprzez jego (jej) podpisanie.
4. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał adres do kontaktu.
5. Przyjęte środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności pracodawcy i zapewniają poufność oraz integralność danych zgłaszającego, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
6. Zgłoszenia nie mogą być anonimowe.
7. W celu sprawnego rozpoznania zgłoszenia i niezwłocznego podjęcia działań następczych zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane sygnalisty tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) możliwie szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości bądź naruszenia prawa z podaniem możliwych okoliczności/ dowodów potwierdzających powyższe,
 - 4) przybliżony okres występowania naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§ 8.1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, podjęta z należytą starannością, polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie niedotyczącym przedmiotu działalności pracodawcy, zgłoszenie przekazuje się do organu właściwego do podjęcia działań następczych.
3. O przekazaniu zgłoszenia do właściwego organu niezwłocznie informuje się zgłaszającego, wskazując organ, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania zgłoszenia.

4. Odstępuje się od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
5. O odstąpieniu od przekazania zgłoszenia informuje się zgłaszającego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
6. Odstępując od przekazania zgłoszenia, można poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie zgłaszającego nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana zgłaszającemu zawiera pouczenie w tym zakresie.
7. W przypadku, o którym mowa w niniejszym paragrafie, fakt ten, wraz z uzasadnieniem, odnotowuje się w rejestrze, o którym mowa w § 18.

§ 9. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zasad przewidzianych w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 2) lub zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- 3) lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;
- 4) lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

Rozdział 4

Procedura przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

§ 10.1 Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych Pracodawca upoważnia sekretarza i/lub wicedyrektora szkoły - Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

2. Do rozpatrywania zgłoszeń od podejmowania działań następczych wyznaczony zostaje Zespół, w skład którego wchodzi przynajmniej 3 osoby.
3. Członkiem Zespołu nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

§ 11.1 Upoważnieni pracownicy oraz członkowie Zespołu zobowiązani do zachowania tajemnicy – wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy stanowi załącznik nr 3 i załącznik 3a do Procedury.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Szkoły, pracownik ten jest zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego upoważnionemu pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
3. Zespół dokumentuje podejmowane działania poprzez sporządzenie notatki służbowej/protokołu.
4. Jeżeli powstanie konieczność podjęcia decyzji przez Zespół, podejmowana jest ona zwykłą większością głosów.
5. Po upływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
7. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
8. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności oraz zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, a także gdy nie zachodzą przesłanki z pkt.7 powyżej następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

9. Zespół przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, poprzez wskazany/preferowane sposób kontaktu zwrotnego, a w przypadku braku jego wskazania, w jakikolwiek sposób umożliwiając zapoznanie się z powyższą informacją przez osobę dokonującą zgłoszenia.
10. Zespół w ramach postępowania wyjaśniającego rozpatruje zgłoszenie, a także podejmuje działania następcze, bez zbędnej zwłoki, w sposób zapewniający pełną poufność danych i informacji.
11. Zespół rozpatruje zgłoszenia kierując się należytą starannością w sposób poufny przy założeniu zasady bezstronności, pełnego obiektywizmu oraz uczciwości.
12. Zespół przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o wyniku postępowania wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 3 dni od dokonania zgłoszenia.
13. W wyniku podjętych działań następczych tj. w przypadku ustalenia całokształtu okoliczności związanych ze zgłoszeniem Zespół podejmuje decyzję w kwestii zasadności zgłoszenia. Zgłoszenie może zostać uznane za:
 - a) zasadne – wówczas podejmowane są dalsze kroki w postaci działań naprawczych stosownych do stwierdzonych naruszeń lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,
 - b) bezzasadne – wówczas zgłoszenie zostaje oddalone.
14. Po dokonanej weryfikacji zgłoszenia Zespół przekaze sygnaliście informację o wynikach postępowania.

Rozdział 5

Działania następcze

§ 12. Działania następcze podejmowane z należytą starannością przez podmiot wewnętrzny, o którym mowa w § 10 obejmują:

- 1) weryfikację zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w tym analizę dokumentów będących w posiadaniu pracodawcy;
- 2) ewentualne wystąpienie do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie

takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji;

- 3) przekazanie zgłoszenia pracodawcy, jeżeli w wyniku weryfikacji stwierdzono, że zgłoszenie dotyczy naruszenia dobra i praw dziecka / ucznia, naruszenia obowiązków pracowniczych, w tym uchybienia godności zawodu nauczyciela, lub praw pracowników;
- 4) poinformowanie Inspektora Ochrony Danych Osobowych ustanowionego u pracodawcy, jeżeli naruszenie dotyczy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez pracodawcę, w tym usług przetwarzania w chmurze, w celu podjęcia przez IODO odpowiednich środków zaradczych, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie pracodawcę;

§ 13.1. Nie podejmuje się 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 lub z powodu braku wystarczających dowodów potwierdzających naruszenie prawa.

2. Nie podejmuje się działań następczych po należytej ocenie zgłoszenia i stwierdzeniu, że naruszenie będące przedmiotem zgłoszenia ma wyraźnie niewielką wagę i nie wymaga podjęcia dalszych działań następczych innych niż zamknięcie procedury.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, fakt ten, wraz z uzasadnieniem, odnotowuje się w rejestrze, o którym mowa w § 18.

Rozdział 6

Działania następcze podejmowane przez pracodawcę

§ 14. Działania następcze podejmowane przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, po przeprowadzeniu z należytą starannością postępowania wyjaśniającego w celu stwierdzenia, czy okoliczności bezspornie wskazują, że doszło do takiego naruszenia to:

- 1) odsunięcie pracownika od prowadzenia postępowania o zamówienie publiczne;
- 2) działania zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, w tym w razie potrzeby unieważnienie zamówienia;
- 3) działania w celu odzyskania środków finansowych;

- 4) działania w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia prawa i wyciągnięcie konsekwencji przewidzianych przepisami prawa pracy;
- 5) złożenie wniosku do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
- 6) zgłoszenie naruszenia prawa do odpowiednich organów;
- 7) ocena, wspólnie z IODO, czy incydent naruszenia ochrony danych osobowych może spowodować uszczerbek w prawach lub wolnościach osób fizycznych;
- 8) zgłoszenie incydentu naruszenia ochrony danych osobowych Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO) – odstępuje się od zgłoszenia, jeżeli jest mało prawdopodobne, żeby naruszenie powodowało uszczerbek w prawach lub wolnościach osób fizycznych;
- 9) w przypadku powiadomienia Prezesa UODO, zawiadomienie bez zbędnej zwłoki o zaistniałym naruszeniu ochrony danych osobowych, osoby której dane dotyczą.

§ 15.1. Zgłaszający naruszenie prawa otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku zgłoszeń składanych w formie dokumentu elektronicznego – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1, 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 7

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 16. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do organu centralnego bądź organu publicznego.

2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działań tych organów.
4. Organ centralny przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinie objętych ustawą, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych.

5. Wstępna weryfikacja zgłoszenia przez organ centralny polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do podjęcia działań następczych.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, organ centralny przekazuje zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych.
7. Organ centralny informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia. Informacja obejmuje przynajmniej wskazanie organu, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania.
8. Organ centralny odstępuje od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, wówczas informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
9. Odstępując od przekazania zgłoszenia organ centralny może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
10. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
11. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zewnętrznym zgłaszający podaje **adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”**.
12. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
13. Zgłoszenie może być dokonane:
 - 1) w postaci ustnej – na wniosek sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku;
 - 2) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;

- 3) w postaci elektronicznej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty elektronicznej;

14. Organ centralny albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne potwierdza jego przyjęcie sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.

Rozdział 8

Zakaz działań odwetowych

§ 17. 1. W stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia, a także w stosunku do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, ustanawia się absolutny zakaz stosowania działań odwetowych.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uznaje się zarówno zachowanie, jak także chociażby podjęcie próby zachowania, polegającego na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
- 5) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 6) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 7) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 8) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 9) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 10) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
- 11) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- 12) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 13) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
3. W celu przeciwdziałania działaniom odwetowym pracodawca zapewnia poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego.
 4. Sygnalista, który doświadczył jakiegokolwiek działań odwetowych powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół, który podejmuje odpowiednie działania mające na celu szeroko rozumianą ochronę sygnalisty.

Rozdział 9

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 18. 1. Pracodawca:

- 1) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Procedury;
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Pracodawca może upoważnić pracownika Szkoły do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
 3. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
 4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informacje o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
 5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 19. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się, jeżeli:

- 1) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, lub jako wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w trybie ustawy - Karta Nauczyciela;
- 2) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 20. Zgłoszenia naruszenia prawa dotyczące skarg z zakresu relacji interpersonalnych odnoszące się wyłącznie do osoby dokonującej zgłoszenia, czyli w przypadku skarg dotyczących konfliktu interpersonalnego między osobą dokonującą zgłoszenia a innym pracownikiem, są skierowane do rozpatrzenia w ramach procedury antymobbingowej obowiązującej u pracodawcy.

§ 20.1. Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:

- 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
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.

§ 21. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 22. Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy pracodawcy – kierownika jednostki organizacyjnej - zgłoszenie to, po zarejestrowaniu i ewentualnym powiadomieniu pracodawcy, niezwłocznie jest przekazywane przez osobę wskazaną w §10 do organu prowadzącego celem podjęcia działań następczych.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024, poz. 928).

§ 24. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty w Szkole.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

Angelika Bedro
mgr Angelika Bedro

