

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jana Zamoyskiego w Zamościu**

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną: „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, obowiązującą w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu”.

§ 2

Celem wdrożenia w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu procedury zgłoszeń wewnętrznych w ramach ochrony sygnalistów jest dostosowanie działań Szkoły do przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928). Ustawa stanowi wdrożenie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 3) 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 kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - 5) 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;
 - 6) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
 - 7) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - 8) pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu;
 - 9) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu;
 - 10) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu;
 - 11) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 12) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne, zgłoszenie zewnętrzne lub ujawnienie publiczne;
 - 13) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa w postaci zgłoszenia anonimowego, zgłoszenia poufnego lub zgłoszenia jawnego;
 - 14) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu, właściwemu ze względu na charakter naruszenia;
 - 15) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
 - 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Adresaci procedury oraz zakres przedmiotowy zastosowania procedury

§ 4

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszystkich osób fizycznych, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności do:
 - 1) pracownika;
 - 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) byłych pracowników;
 - 4) stażystów, wolontariuszy, praktykantów;
 - 5) osób ubiegających się o zatrudnienie lub świadczenie usług.
2. Zasady Procedury stosuje się również do osób:
 - 1) pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) powiązanych z ze zgłaszającym.

§ 5

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym 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 jądrowego;
- 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 – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

**Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w I Liceum
Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu**

§ 6

Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Szkole wyznacza Dyrektor w drodze odrębnego imiennego upoważnienia. W upoważnieniu Dyrektor w szczególności wskazuje zakres wykonywanych przez osobę upoważnioną obowiązków, pouczenie o obowiązku zachowania tajemnicy oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie stosownym do powierzonych obowiązków. Jako osobę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych wyznacza się specjalistę ds. placowo-księgowych.

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 7

1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać drogą telefoniczną za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej – pod numerem telefonu (84) 639-28-01 wew. 41 oraz listownie na adres: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu ul. Akademicka 8, 22-400 Zamość, z dopiskiem „zgłoszenia wewnętrzne – dla osoby upoważnionej” - koperta zostaje przekazana do rąk własnych osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz 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 wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1.
3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej przebieg, sporządzony przez osobę upoważnioną.
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Zgłoszenie ustne jest udokumentowane w formie protokołu.
5. Sygnalista, zarówno po zgłoszeniu telefonicznym jak i na bezpośrednim spotkaniu ma możliwość sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie.
6. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty;

7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 8

1. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego jest wpisywane do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ustawy.
2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, osoba upoważniona wpisuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, które dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

§ 9

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający zostaje pozbawiony statusu sygnalisty i pociągnięty do odpowiedzialności karnej określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.

Postępowanie wyjaśniające i podejmowanie działań następnych

§ 10

1. Osoba upoważniona, zwana przyjmującym, każdorazowo informuje Komisję o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości. Wzór upoważnienia dla osoby przyjmującej oraz składu Komisji stanowi załącznik nr 3.
2. Do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, wyznacza się każdorazowo Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia Komisja dokonuje niezwłocznie jego analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie z uzasadnieniem nadania statusu sygnalisty (załącznik nr 4). Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wysyła się na podany adres kontaktowy sygnalisty. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Komisją i Dyrektorem.
2. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
4. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych prac zawierający wnioski, rekomendacje, działania następne i uzasadnienie tych działań (załącznik nr 5).
5. Po sporządzeniu protokołu Komisja udziela informacji zwrotnej sygnaliście.

Zakaz działań odwetowych

§ 12

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, 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) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 13

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

Postanowienia końcowe

§ 14

Procedura została wdrożona po zapoznaniu się i zaakceptowaniu przez Związki Zawodowe.

§ 15

Wszelkie zmiany procedury następują w trybie właściwym do jej wydania.

§ 16

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracownikom Szkoły, którzy potwierdzają pisemnie zapoznanie się z niniejszą procedurą (załącznik nr 6).

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR

.....*Agnieszka Kowal*.....

(podpis Dyrektora)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU POWIATOWEGO
Rynek Wielki 8, 22-400 Zamość
tel. 0-84 638 46 13
NIP 526-000-18-84

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Małgorzata Nowicka-Paczyńska

KARTA ZGŁOSZENIA

1.	Osoba zgłaszająca nieprawidłowości	Imię:		
		Nazwisko		
		Adres:		
		Nr kontaktowy:		
2.	Sposób dokonania zgłoszenia	listownie	telefonicznie	osobiste spotkanie
3.	Informacje o zgłaszanej nieprawidłowości	Data:		
		Miejsce wystąpienia:		
		Opis zdarzenia:		
4.	Osoba/ osoby, których dotyczy zgłoszenie			
5.	Świadkowie	Imię i nazwisko		Dane kontaktowe
6.	Ewentualne dowody i informacje, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości			

.....
data i czytelny podpis osoby zgłaszającej

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe zgłaszającego, w tym adres kontaktowy	Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

....., dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Z dniem, na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz art. 29 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, upoważniam Panią/Pana do:

1. przetwarzania danych osobowych zgłaszającego naruszenia prawa, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu*;
2. podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia*.

Ponadto, zobowiązuje Panią/Pana do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.

Dotyczy zgłoszenia nr z dnia

.....
podpis dyrektora

*właściwe podkreślić

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany
zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z powołaniem do Komisji zajmującej się weryfikacją zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych, w tym danych osobowych osób zgłaszających, pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu również po cofnięciu upoważnienia.

.....
podpis pracownika

Numer sprawy:

.....

Dane podmiotu publicznego

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia:

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Działając w trybie §11 Procedury zgłoszeń wewnętrznych, uprzejmie informuję, że zgłoszenie naruszenia prawa, które zostało przekazane przez Panią/Pana za pomocą (*sposób przekazania zgłoszenia*), które wpłynęło do I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu w dniu....., zostało poddane ocenie formalnoprawnej.

W jej wyniku uznano, że zgłoszenie*:

- A. spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury i zostało przyjęte do rozpatrzenia;
- B. nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury, a w związku z tym nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy.

Uzasadnienie:

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

.....

Podpis

* właściwe zaznaczyć

PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Numer zgłoszenia -

Opis zgłoszonych naruszeń prawa:

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

Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu:

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

Działania następcze:

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

Uzasadnienie podjętych działań następczych:

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

.....

Podpis

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam że zapoznałem/am się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu i zobowiązuję się do jej przestrzegania i stosowania.

.....

(podpis)

Jednocześnie jestem świadomy/a że dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega się odpowiedzialności karnej określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.

Zamość,

.....

(podpis)