

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu

Rozdział I

§1.

I. Przepisy ogólne

1. W trosce o jakość pracy, jak i o przestrzeganie zasad prawnych i etycznych, **Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu**, zwana dalej **Podmiotem prawnym**:
 - 1.1 wprowadza Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu, zwaną dalej „**Procedurą**”;
 - 1.2 obejmuje swą ochroną osoby dokonujące zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, zwane dalej Sygnalistami.
2. Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, ma na celu przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. **o ochronie sygnalistów**.

§2.

1. Procedura określa:
 - 1.1 naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu w oparciu o przepisy Procedury;
 - 1.2 osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 1.3 zasady przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
 - 1.4 sposoby przekazywania zgłoszeń;
 - 1.5 podejmowanie działań następczych;
 - 1.6 obowiązki wobec Sygnalisty;
 - 1.7 dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych;
 - 1.8 ochronę Sygnalisty;

1.9 ograniczenie ochrony;

1.10 ochronę danych osobowych Sygnalisty;

1.11 prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

2. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązków dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§3.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym**—należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 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 podmiocie prawnym, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej**—należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **organie centralnym**—należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 6) **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 z którą osoba ta jest powiązana;

- 7) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia**—należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 8) **osobie powiązanej ze zgłaszającym**—należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 9) **ujawnieniu publicznym**—należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 10) **zgłoszeniu**—należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 11) **zgłoszeniu wewnętrznym**—należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu;
- 12) **zgłoszeniu zewnętrznym**—należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 13) **Sygnaliście (zgłaszającym)**—osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa;
- 14) **przyjmującym/reagującym**—należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie podmiotu prawnego do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 15) **dyrektywie** – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17 Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40);
- 16) **ustawie** – to ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Rozdział II

§4.

I. Naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu w oparciu o przepisy Procedury

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa określone w art. 3.1 ustawy.
2. Naruszeniem prawa, które podlega zgłoszeniu na podstawie Procedury, jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 2.1 ochrony prywatności i danych osobowych;
- 2.2 standardów etycznych;
- 2.3 obowiązujących regulacji wewnętrznych (dokumentów regulujących pracę podmiotu prawnego);
- 2.4 bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 2.5 zamówień publicznych.

§5.

II. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia wewnętrznego

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą są:
 - 1.1 pracownik;
 - 1.2 pracownik tymczasowy;
 - 1.3 osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;
 - 1.4 kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
 - 1.5 osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 1.6 stażysta;
 - 1.7 wolontariusz;
 - 1.8 praktykant.
2. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się również odpowiednio względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

§6.

1. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się jeżeli:
 - 1.1 zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
 - 1.2 informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
 - 1.3 zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;

2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

Rozdział III

§7.

I. Zasady przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych

1. Pracownikami upoważnionymi przez Podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od Sygnalisty są:
 - 1.1 kierownik gospodarczy,
 - 1.2 sekretarz szkoły,
 - 1.3 samodzielny referent.
2. Wymienieni powyżej pracownicy realizują zadania określone w Procedurze na podstawie **pisemnego upoważnienia Podmiotu prawnego**.
3. Pracownicy wymienieni w punkcie 1, są uprawnieni w imieniu Podmiotu prawnego, jako **reagujący**, podejmują działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
4. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez Zespół powoływany przez Podmiot prawny.
5. Reagujący przy rozpatrywaniu danej sprawy mają obowiązek zapewniać bezstronność.

Rozdział IV

§8.

I. Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w formie pisemnej lub ustnej.
2. Zgłoszeń drogą pisemną można dokonywać poprzez:
 - 2.1 wysłanie pisma drogą tradycyjną na adres:
 - 2.1.1 ul. Piłsudskiego 1, 95-100 Zgierz lub
 - 2.1.2 ul. Musierowicza 2, 95-100 Zgierz
z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości”;
 - 2.2 elektronicznie na adres email: sp1@miasto.zgierz.pl.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

- 3.1 telefonicznie pod nr:
- 3.1.1 427162650 (telefon w budynku szkoły przy ul. Piłsudskiego 1) lub
 - 3.1.2 427162767 (telefon w budynku szkoły przy ul. Musierowicza 2);
- 3.2 bezpośrednie spotkanie z Podmiotem prawnym, zorganizowane na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej będzie, za zgodą Sygnalisty, udokumentowane w formie:
- 4.1 nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 4.2 kompletnej i dokładnej transkrypcji spotkania w postaci przygotowanego przez przyjmującego protokołu, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania, a Sygnalista może wówczas sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół poprzez jego podpisanie.
5. Zgłoszenie ustne, dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, przyjmujący musi udokumentować w formie sporządzonego przez siebie protokołu rozmowy, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy. W takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
6. Za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie dokonane na bezpośrednim spotkaniu, o którym mowa w pkt. 3.2 należy udokumentować w formie:
- 6.1 nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 6.2 kompletnej i dokładnej transkrypcji spotkania w postaci przygotowanego przez przyjmującego protokołu, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania, a Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół poprzez jego podpisanie.
7. W celu wymiany informacji związanej z dokonaniem zgłoszeniem, Sygnalista podaje w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresami do kontaktu”. Brak adresu korespondencyjnego lub brak adresu poczty elektronicznej w zgłoszeniu nie wpływa na konieczność podjęcia działań następczych.

8. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nie ma obowiązku podawania swoich danych do kontaktu i może zachować anonimowość. W przypadku zgłoszenia o którym mowa w punkcie 3.1, **przyjmujący informuje Sygnalistę, że zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrywaniu.**
9. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 9.1 dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 9.2 datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 9.3 dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 9.4 opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 9.5 informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 9.6 podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania lub anonimowo.
10. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego, dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
11. **Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.**

§9.

II. Podejmowanie działań następczych

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego przyjmujący dokonuje jego rejestracji, wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
3. W ramach działań następczych reagujący:
 - 3.1 weryfikuje zgłoszenie;
 - 3.2 podejmuje komunikację z Sygnalistą, w tym może występować o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty;

- 3.3 przekazuje Sygnaliście, na wskazany przez niego adres do kontaktu, informację zwrotną, rozumianą jako informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
4. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, reagujący może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
 5. Reagujący ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.
 6. W uzasadnionych przypadkach działania, o których mowa w ust. 3 mogą być powierzone Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych powoływanemu przez Podmiot prawny.

§10.

1. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące w Podmiocie prawnym regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
2. Na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń, każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
4. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
5. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

6. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje także po zakończeniu postępowania.

§11.

1. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
 - 1.1 potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
 - 1.2 niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby lub osób, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
3. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Podmiot prawny podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§12.

1. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez powoływany przez Podmiot prawny Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń, który po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 2.1 kierownik gospodarczy,
 - 2.2 sekretarz szkoły,
 - 2.3 samodzielny referent,
 - 2.4 upoważniony nauczyciel.

3. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu, posiadają pisemne upoważnienie i są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół zawiera w szczególności listę osób uczestniczących w posiedzeniu, dokonane ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.

§13.

III. Obowiązki wobec Sygnalisty

1. Przyjmujący musi potwierdzić Sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, kierując potwierdzenie na podany w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. Obowiązek ten nie istnieje, jeżeli Sygnalista nie podał w zgłoszeniu adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej wynosi:
 - 2.1 **3 miesiące** liczone od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez przyjmującego lub
 - 2.2 **3 miesiące** od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (w przypadku niemożności przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia),przy czym terminy te nie obowiązują, jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

Rozdział V

§14.

I. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może, z pominięciem niniejszych Procedur, dokonać od razu zgłoszenia zewnętrznego, tj. zgłoszenia kierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.

2. Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny określa Rozdział 4 ustawy.
3. Zgodnie z ustawą:
 - 3.1 w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista może nieobowiązkowo podać adres do kontaktu. W przypadku ich niepodania, Sygnalista nie otrzyma informacji, które mu przysługują w związku z dokonaniem zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 3.2 na żądanie Sygnalisty, organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wyda zaświadczenie, w którym potwierdza, iż Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy, tj. ochronie przed działaniami odwetowymi.
4. Sygnalista powinien mieć na uwadze, że przepisy ustawy, w związku ze zgłoszeniami zewnętrznymi, określają również:
 - 4.1 zasady zwracania się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo przez organ publiczny;
 - 4.2 sytuacje, w których zgłoszenie można pozostawić bez rozpoznania lub nie podjąć działań następczych;
 - 4.3 terminy przekazywania informacji zwrotnej;
 - 4.4 zasady bezpieczeństwa w związku z dokonywaniem zgłoszeń;
 - 4.5 informacje istotne dla Sygnalisty, które Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny musi zamieścić na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w tym informacje o danych kontaktowych.

§15.

1. Zgłoszenie do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, może nastąpić w każdym przypadku w szczególności gdy:
 - 1.1 pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub

- 1.2 zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
- 1.3 dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
- 1.4 w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot prawny z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

Rozdział VI

§16.

I. Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalista, z tytułu dokonanego zgłoszenia lub podania informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej (tj. ujawnienia publicznej informacji), podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, przewidzianej w ustawie i sporządzonej na jej podstawie niniejszej Procedurze. Za działania odwetowe uważa się bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, co obejmuje również m.in. niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
2. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi ze strony jakiegokolwiek osoby działającej w imieniu, z polecenia lub w ramach reprezentacji Podmiotu prawnego, a jego dane osobowe w związku z dokonaniem zgłoszenia podlegają ochronie przewidzianej w przepisach, w tym w ustawie, przy czym za naruszenie tej ochrony grozi grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności. Sygnalista podlega ochronie także przed próbami lub groźbami zastosowania działań odwetowych.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą, zgodnie z ustawą, być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
- 3.1 odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 3.2 wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3.3 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 pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 3.4 obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 3.5 wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 3.6 pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 3.7 przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 3.8 zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 3.9 przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 3.10 niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 3.11 negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 3.12 nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 3.13 przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 3.14 mobbingu;
 - 3.15 dyskryminacji;
 - 3.16 niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 3.17 wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 3.18 nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

- 3.19 działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 3.20 spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 3.21 wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,

-przy czym za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.

4. **Wzór karty zgłoszenia działań odwetowych, stanowi załącznik nr 2 do Procedury.**

5. Zgodnie z ustawą, na Podmiocie prawnym spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w punkcie 3. nie jest działaniem odwetowym.

6. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji (np. umowy zlecenia, czy też umowy o dzieło):

6.1 należy odpowiednio stosować ochronę określoną w punkcie 3., o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania;

6.2 dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących zwłaszcza wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista oraz nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia,

-przy czym to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa powyżej nie jest działaniem odwetowym.

7. W celu zapewnienia ochrony, Sygnaliście przysługują środki wymienione w ustawie, tj:

7.1 prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

7.2 prawo do zadośćuczynienia;

- 7.3 prawo do wystąpienia o umorzenie postępowania wszczętego w związku z zamiarem pociągnięcia Sygnalisty do odpowiedzialności za dokonane zgłoszenie lub ujawnienie, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa, zgodnie z ustawą.
8. Nie można zrzec się praw określonych w § 16 Procedur ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, przy czym prawo to nie dotyczy przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
9. Przepisy § 16 Procedur stosuje się odpowiednio:
- 9.1 do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (tj. osoby, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona);
- 9.2 do osoby powiązanej z Sygnalistą (tj. osoby, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty);
- 9.3 do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z Sygnalistą (zwłaszcza stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę);
- 9.4 w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

10. Ochrona przewidziana dla Sygnalisty przysługuje również wówczas, gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona podmiotowi prawnemu lub organowi publicznemu lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty i w związku z tym ujawnieniem doświadczył on działań odwetowych. Taka ochrona przysługuje pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział VII

§17.

I. Ograniczenie ochrony

1. Zgodnie z ustawą, Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji, nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego, tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.
3. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Warunki podlegania ochronie z tytułu ujawnienia publicznego określa Rozdział 5 ustawy.

Rozdział VIII

§18.

I. Ochrona danych osobowych Sygnalisty

1. Niniejsza procedura i ustawa nie wykluczają ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), choć z przepisów ustawy mogą wynikać pewne zasady szczególne.
2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
3. Zasada opisana w punkcie 2. nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, a ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów.
4. Podmiot prawny po otrzymaniu od Sygnalisty zgłoszenia przetwarza dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Podmiot prawny przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:
 - 6.1 przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub
 - 6.2 zakończono działania następcze, lub
 - 6.3 po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami opisanymi w punktach 6.1 i 6.2.

7. W przypadku, o którym mowa w punkcie 6, Podmiot prawny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Ochronę danych osobowych opisaną w niniejszym rozdziale uwzględniają odrębne wewnętrzne, zaktualizowane procedury Podmiotu prawnego dotyczące wszystkich danych osobowych, przetwarzanych przez Podmiot prawny. Ponadto, Podmiot prawny zapewnia, aby procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały 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.
9. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w punkcie 8, Podmiot prawny dopuszcza wyłącznie osoby posiadające jej pisemne upoważnienie do takich działań. Osoby te mają obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
10. Nie znajdzie zastosowania art. 14 ust. 2 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (o podawaniu źródła pochodzenia danych osobowych lub informacji czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych), chyba że Sygnalista:
 - 10.1 nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo
 - 10.2 wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.

11. Nie znajdzie zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że Sygnalista:

11.1 nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo

11.2 wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.

Rozdział IX

§19.

I. Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
 - 2.1 numeru sprawy;
 - 2.2 przedmiotu naruszenia;
 - 2.3 daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2.4 informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 2.5 daty zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Procedury**.
4. Rejestr jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, w tym ochrony tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, zaś dane i informacje w nim zawarte są przechowane przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział X

§20.

I. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy.
2. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających odpowiada Podmiot prawny.

3. Podmiot prawny nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
4. O obowiązywaniu niniejszej Procedury, Podmiot prawny ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji, lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
6. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.
7. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę z wyjątkiem Rozdziału 5 Procedury, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.
8. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Formularz zgłaszania nieprawidłowości/naruszeń

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.

Informacje ogólne	
Miejscowość i data	
Kogo dotyczy zgłoszenie/stanowisko	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości/naruszenia prawa	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości/naruszenia prawa	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości/naruszeń prawa	
Czy nieprawidłowości/naruszenia prawa były zgłaszane wcześniej?	
Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie?	
Czy udzielono odpowiedzi na zgłoszenie?	
Opis nieprawidłowości/naruszenia prawa:	
Świadkowie	
Imiona i nazwiska:	

Opis dowodów:	
Obszary nieprawidłowości/naruszeń prawa	
podjęcie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne – podać jakie?	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).	
Załączniki	

.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

Pouczenie:

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz podmiotu prawnego usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie podmiotu prawnego w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Formularz zgłoszenia działań odwetowych

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.

Data zgłoszenia:	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Adres do korespondencji	
Telefon	
e-mail	
Opis okoliczności	
W związku z jakim zgłoszeniem nieprawidłowości/naruszenia prawa wystąpiły działania odwetowe	
Data lub przybliżony okres, kiedy miały miejsce działania odwetowe	
Wskazanie pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), którzy wg zgłaszającego dopuścili się działań odwetowych lub przyczynili się do ich wystąpienia	
Wskazać formy działań odwetowych, które wobec zgłaszającego miały miejsce, zgodnie z § 16 pkt.3. Procedury lub wskazać inne, które miały miejsce	
Opis działań odwetowych, których dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynili się wskazani przez zgłaszającego pracownik/pracownicy	
Świadkowie: osoba/osoby, które mogą potwierdzić wystąpienie działań odwetowych opisanych przez zgłaszającego	
Imię i nazwisko/stanowisko:	

Załączniki do zgłoszenia	

.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia:

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w roku Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu

Lp.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Dane gromadzone w Rejestrze	Data zakończenia sprawy	Działania następcze	Uwagi/ załączniki do zgłoszenia
1.								

Numeracja sprawy wg wzoru:

SP1.przyjmujący.numer.rok np. SP1.JK.01.2024