

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Szkole Podstawowej nr 5 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Wyszkanie

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

Celem Procedury zgłoszeń wewnętrznych informujących o naruszeniach prawa i podejmowaniu działań następczych w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie, zwanej dalej „Procedurą” jest:

- 1) Stworzenie kompleksowej regulacji zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów,
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań sygnalistów jako aktywności wątpliwej moralnie i propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- 3) ułatwianie zgłaszania naruszeń prawa,
- 4) wspieranie i ochrona sygnalistów i innych zaangażowanych stron – ochrona danych osobowych oraz ochrona przed działaniami odwetowymi,
- 5) udostępnienie bezpiecznych kanałów dokonywania zgłoszeń o nieprawidłowościach,
- 6) zapewnienie jednolitych standardów rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami, w celu zwiększenia efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań mających na celu ich eliminowanie i ograniczanie ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie.

§ 2

Procedura:

- 1) umożliwia jawne i poufne dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe weryfikowanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę sygnalistów i osób z nimi związanych,
- 4) została ustalona po konsultacji ze Związkami Zawodowymi działającymi w szkole.

§ 3

Każdy z pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkanie zobowiązany jest do zapoznania się z treścią przedmiotowej Procedury, zaś 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, przekazywana jest informacja o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami Procedury stanowi załącznik nr 1.

§ 4

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania następcze – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane

w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,

- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które naruszają lub mogą naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządzają (mogą wyrządzić) nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 3) działanie w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością,
- 4) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło w Szkole, 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 informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- 5) informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 6) kontekst związany z pracą – 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/służby w Szkole lub na rzecz tej szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 8) organ publiczny – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 5 ust. 1 Procedury,
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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,
- 10) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 11) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- 12) postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem,
- 13) podmiot prawny – podmiot prywatny lub podmiot publiczny,

- 14) podmiot prywatny – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub pracodawca, jeżeli nie jest podmiotem publicznym,
- 15) podmiot publiczny – podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
- 16) postępowanie prawne – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowania karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego 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,
- 17) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 18) zgłoszenie – wewnętrzne lub zewnętrzne przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w szkole,
- 19) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa,
- 20) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
- 21) sygnalista:
 - a) osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant; funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno – Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin; żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - b) osoba fizyczna, o której mowa w pkt. 21a, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu,
- 22) pracodawca – Dyrektor Szkoły,
- 23) pracownik – pracownik Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkwowie,
- 24) Zespół -osoby powołane zarządzeniem Dyrektora Szkoły, upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłaszanych informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w szkole,
- 25) Przewodniczący Zespołu - osoba powołana zarządzeniem dyrektora szkoły.

II. Przedmiot zgłoszenia

§ 5

1. Przedmiotem zgłoszenia są naruszenia prawa, w tym działanie lub zaniechanie niezgodne 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 transportu,
 - 6) ochrony środowiska,
 - 7) zdrowia publicznego,
 - 8) ochrony konsumentów,
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 13) konstytucyjnych wolności praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w w/w pkt.
 - 14) Niniejsza procedura nie uwzględnia możliwości dokonania zgłoszenia innych naruszeń niż wyżej wskazane. W przypadku wystąpienia innych naruszeń, zgłoszenie należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych, tzn. bezpośrednio przełożonemu, kierownictwu szkoły, chyba że ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania zgłoszenia danej nieprawidłowości, w takim przypadku takie zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.
 - 15) Zgłoszenie nie może dotyczyć praw indywidualnych sygnalisty, lecz musi mieć na celu dobro wspólne.
 - 16) Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

III. Zasady dokonywania zgłoszeń

§ 6

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) ustala Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych,
 - 2) zapewnia zasoby (finansowe, organizacyjne i kadrowe) niezbędne do prawidłowego wykonywania Procedury zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) sprawuje ogólny nadzór nad realizacją wymogów wynikających z Procedury,
 - 4) podejmuje działania następcze,
 - 5) powołuje Zespół do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz odbiera oświadczenia wskazane w załącznikach do Procedury lub podejmuje decyzję o zleceniu realizacji wskazanych usług podmiotowi zewnętrznemu,

- 6) upoważnia członków Zespołu do przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzonymi postępowaniami,
- 7) zapewnia zgodność wymagań Procedury z innymi regulacjami wewnętrznymi z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. w zakresie stosowania RODO,
- 8) zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi m.in. poprzez:
 - a) wdrożenie i zakomunikowanie niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) wyciąganie konsekwencji służbowych względem osób podejmujących działania odwetowe,
- 9) zapewnia szkolenia pracowników w zakresie wymogów wynikających z Procedury w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby.
2. Przyjmowania zgłoszeń i prowadzenie rejestru dokonuje pracownik Wydziału Organizacyjnego będący każdorazowo członkiem Zespołu.
3. Zespół zobowiązany jest do:
 - 1) rozpatrywania zgłoszeń poprzez przeprowadzenie wstępnej weryfikacji zgłoszenia i postępowania wyjaśniającego,
 - 2) przedstawienia propozycji podjęcia działań następczych,
 - 3) udokumentowania podejmowanych czynności,
 - 4) podsumowania dokonanych czynności w formie protokołu,
 - 5) przedstawienia dyrekcji szkoły rekomendacji co do działań zmierzających do wyeliminowania zidentyfikowanych niezgodności (bez ujawniania tożsamości sygnalisty),
 - 6) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - 7) zapewnienia poufności sygnaliście.
4. Członkiem Zespołu nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, ani osoba bezpośrednio podlegająca temu sygnaliście ani osoba w jakikolwiek inny sposób powiązana z sygnalistą.
5. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Zespołu może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Zespole jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
6. Przed dopuszczeniem członków Zespołu do sprawy, każda z tych osób podpisuje Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu poufności, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2.
7. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Zespołu, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez dyrektora szkoły z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Zespołu. Dyrektor szkoły wyznacza wówczas innego członka Zespołu dla tego konkretnego postępowania.
8. Dyrektor Szkoły współpracuje z Zespołem w zakresie:
 - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,

- 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
9. Pracownicy szkoły w szczególności:
- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 2) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa,
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa,
 - 5) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z interesantem prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 7

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być:
 - a) Pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 5, ul. Geodetów 45, 07-200 Wyszków w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych Przewodniczącego Zespołu rozpatrującego naruszenia prawa”,
- lub
- b) osobiście w siedzibie szkoły
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, jak i osobom postronnym,
 - 2) poufny, gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajenie danych osoby dokonującej zgłoszenia.
 3. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo nie będą rozpatrywane. Podlegają one wpisaniu do Rejestru zgłoszeń, jednakże z chwilą wpisania automatycznie traktowane są jako sprawy zakończone.

§ 8

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, wskazanie kontekstu związanego z pracą,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 4) opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia i przybliżony okres występowania naruszenia.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 3.

IV. Działania następcze

§ 9

1. Zgłoszenia wewnętrzne, rejestrowane są przez członka zespołu, w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 4.
2. W Rejestrze zgłoszeń odnotowywane są wszystkie otrzymane zgłoszenia o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
3. Rejestr zgłoszeń naruszeń może być prowadzony w formie papierowej bądź elektronicznej.
4. Rejestr zgłoszeń naruszeń przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
5. Członek zespołu dokonuje wpisów w rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
6. Dostęp do rejestru zgłoszeń (wyciąg z rejestru zanonimizowany o dane osobowe) przysługuje dyrektorowi szkoły
7. Dostęp do danych zawartych w rejestrze przysługuje również organom ścigania w związku z prowadzonymi postępowaniami na wniosek uprawnionego organu.

§ 10

1. Zespół otrzymujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wpływie zgłoszenia.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób zapewniający poufność, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Zespół podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz przedstawi pracodawcy rekomendacje działań następczych.
5. Członkowie zespołu dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia w następującym zakresie:
 - a) sprawdzenia kompletności i poprawności formularza zgłoszenia,
 - b) stwierdzenia czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu miało miejsce,
 - c) sprawdzenia czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę uprawnioną (sygnalistę),
 - d) sprawdzenia czy zgłoszenie stanowi naruszenie prawa podlegające zgłoszeniu,
 - e) określenia czy zgłoszenie nie zostało dokonane w złej wierze.
6. W sytuacji, gdy wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie:
 - a) jest w oczywisty sposób bezzasadne,
 - b) nie stanowi naruszenia,
 - c) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej Procedury,
 - d) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej w złej wierze,
 - e) dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia i nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszeń,

postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się, a zgłoszenie zostaje zamknięte na etapie wstępnej weryfikacji.

7. Z każdego zamkniętego zgłoszenia sporządzany jest protokół określający czynności dokonane w ramach danego postępowania oraz jego rezultat, który przekazywany jest dyrektorowi szkoły
8. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Zespół przesyła sygnaliście w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia (wzór potwierdzenia przyjęcia/odrzucenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 5).
9. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia nie wykaże żadnych braków formalnych Zespół niezwłocznie przystępuje do postępowania wyjaśniającego m.in. polegającego na:
 - a) pozyskaniu dodatkowych informacji od sygnalisty; w sytuacji braku danych, niezbędnych do podjęcia działań wzywa się sygnalistę do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez biegu wskazując niezbędne informacje,
 - b) wdrożeniu środków zabezpieczających sygnalistę przed działaniami odwetowymi/ryzykiem ujawnienia tożsamości,
 - c) zapoznaniu się z regulacjami i przepisami prawa lub przepisami wewnętrznymi regulującymi obszar, w którym miało dojść do nieprawidłowości,
 - d) analizowaniu dokumentów związanych ze sprawą,
 - e) rozpoznaniu niezbędnych dla rzetelnego zbadania sprawy dowodów,
 - f) przeprowadzaniu rozmowy wyjaśniającej z osobą podejrzaną o naruszenie prawa oraz pracownikami i innymi osobami mogącymi mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia – wszystkie wezwane osoby mają obowiązek stawić się na posiedzenie Zespołu oraz udostępniać dokumenty i udzielać informacji niezbędnych do ustalenia zasadności lub bezzasadności zgłoszenia.
10. Sygnalista oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
11. W toku postępowania wyjaśniającego:
 - a) zapewnia się czynny udział osobie, której dotyczy zgłoszenie, chyba że mogłoby to prowadzić do działań odwetowych względem sygnalisty,
 - b) obecność osób wezwanych (w tym osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz świadków) jest obowiązkowa, a usprawiedliwienie nieobecności następuje analogicznie jak usprawiedliwienie nieobecności pracownika w czasie pracy,
 - c) umożliwia się osobom uczestniczącym w postępowaniu (w tym osobie, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty) wypowiedzenia się co do każdej kwestii będącej przedmiotem postępowania, w tym zgromadzonych dowodów i złożonych przez inne zainteresowane podmioty wniosków,
 - d) fakty powszechnie znane oraz znane z urzędu nie wymagają dowodu, należy jednak zwrócić na nie wagę stron; nie wyłącza to dowodu przeciwnego,
 - e) każda uczestnicząca w postępowaniu zainteresowana osoba może zadawać pytania świadkom. Przewodniczący Zespołu może uchylić pytanie, jeżeli uzna, że nie ma znaczenia dla sprawy lub mogłoby naruszyć przepisy powszechnie obowiązujące,

- f) osobie udzielającej wyjaśnień należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, następnie można zadawać pytania zmierzające do jej uzupełnienia,
 - g) Zespół może wnioskować do dyrektora o powołanie eksperta, którego koszt w całości obciąża pracodawcę,
 - h) oddala się wniosek dowodowy, jeżeli:
 - przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne lub nie da się go przeprowadzić,
 - okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy,
 - dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności,
 - wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania.
12. Każda osoba – niezależnie od roli – w tym świadek i osoba, której dotyczy zgłoszenie jest zobowiązana do zachowania tajemnicy prowadzonego postępowania.
13. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego niezależnie od formy jego zakończenia sporządzany jest przez Zespół protokół z podjętych czynności w ramach prowadzonego postępowania wraz z propozycjami podjęcia działań następczych (rekomendacji) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości.
14. Działania Zespołu powinny być udokumentowane. Pozwoli to na wykazanie zgodności działań z przepisami prawa. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
- a) korespondencję elektroniczną,
 - b) notatki, np. ze spotkań Zespołu, z przeprowadzonych rozmów,
 - c) ewidencje,
 - d) dokumentację zdjęciową, nagrania;
 - e) protokół końcowy.
15. Posiedzenia Zespołu utrwalane są w formie protokołu z posiedzenia, który podpisują osoby uczestniczące w posiedzeniu. W posiedzeniach Zespołu musi uczestniczyć co najmniej połowa jego składu.
16. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu, który głosuje jako ostatni.
17. W protokole końcowym powinny znaleźć się następujące informacje:
- a) skład Zespołu zaangażowany w wyjaśnienie danego zgłoszenia,
 - b) data otrzymania zgłoszenia,
 - c) opis zgłoszonej nieprawidłowości,
 - d) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia naruszenia,
 - e) opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania,
 - f) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania,
 - g) ustalenia końcowe Zespołu, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia: rodzaj stwierdzonego naruszenia; rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków; rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości; rekomendacje dla szkoły

w przyszłości w sprawie podjęcia działań następczych w związku ze stwierdzonym naruszeniem.

18. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności:
 - a) zamknięcia postępowania bez podejmowania dalszych działań,
 - b) przeprowadzenia rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy,
 - c) upomnienie, nałożenie kary finansowej,
 - d) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym,
 - e) zmiany w wewnętrznej organizacji szkoły,
 - f) podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie,
 - g) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, służbowego,
 - h) złożenie zawiadomienia do odpowiednich organów o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - i) poinformowanie właściwych służb.
19. Protokół końcowy nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej, osób pokrzywdzonych i świadków uczestniczących w czynności (takich jak miejsce zamieszkania i miejsce pracy, a także numer telefonu, telefaksu czy adres poczty elektronicznej). Dane te, niezamieszczone w protokole, zamieszcza się w załączniku do protokołu, który przechowuje się w aktach postępowania.
20. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości nie powinno trwać dłużej niż 90 dni od dnia jego otrzymania.
21. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazywać informację zwrotną.
22. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem należytej staranności.
23. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Zespół:
 - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną szkoły, w ramach której swoje obowiązki wykonuje sygnalista lub pracownik wskazany w zgłoszeniu, w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Zespołu wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę lub ogólnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) informuje pracownika, któremu zarzuca się naruszenie prawa o dokonany zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.

§ 11

Zgłoszenie może również nastąpić z pominięciem niniejszej procedury, do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 12

1. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia od chwili dokonania zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszania nieprawidłowości; w momencie dokonywania zgłoszenia miały podstawę sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 13

1. Dokonanie zgłoszenia nie stanowi podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

§ 14

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, prób i gróźb zastosowania takich działań wobec sygnalisty, jak i osoby powiązanej z sygnalistą (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Zakaz ten stosuje się również do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej.
2. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2, pracodawca w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 i 2.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe w szczególności polegające na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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,

- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - n) mobbingu,
 - o) dyskryminacji,
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy,
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u) 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. 4.
6. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały ujawnione w sposób nieuprawniony i doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, winien niezwłocznie zawiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół. Jeśli analiza otrzymanej informacji potwierdzi otrzymane w zawiadomieniu zarzuty, Zespół informuje o tym pracodawcę, celem zatrzymania tych działań, skutkujących ochroną sygnalisty.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma 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, lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Osoba podejmująca działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2; jeżeli osoba podejmująca działania odwetowe działa w sposób uporczywy podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

V. Przepisy końcowe

§ 15

1. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
3. Kto wbrew przepisom ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 16

1. Szkoła reprezentowana przez dyrektora jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO, przetwarzanych w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
2. Szkołą reprezentowaną przez dyrektora, po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a) RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
3. Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Administrator zapewnia ochronę poufności danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób wskazanych w zgłoszeniu.
4. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu następuje wyłącznie w odniesieniu do osób upoważnionych przez niego, w formie pisemnej, do przetwarzania danych osobowych, a osoby upoważnione zobowiązały się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą sygnalistów, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych.
5. Obowiązek uzyskania zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie dotyczy przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Administrator ujawnia dane sygnalisty wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

7. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych i prowadzenia postępowań.
8. Administrator ujawnia dane sygnalisty osobom, których dotyczy zgłoszenie lub osobom trzecim wskazanym w zgłoszeniu, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów.
9. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów:
 - 1) administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art. 14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - 2) w ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
10. Dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 17

Procedura zgłaszania naruszeń prawa poddawana jest bieżącym przeglądom przez Zespół. W razie zmiany przepisów obowiązującego prawa w przedmiotowym zakresie bądź pojawienia się innych okoliczności uzasadniających potrzebę dokonania zmian lub modyfikacji Procedury zgłoszeń wewnętrznych, Zespół przedstawia Dyrektorowi stosowne rekomendacje w tym zakresie.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019 r., str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1), ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, 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.U.UE.I.2016.119.1)

§ 19

Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej: bip.wyszkow.pl.

§ 20

Procedura wchodzi w życie od dnia 25 września 2024 roku.

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie

Wyszków , dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Oświadczanie pracownika/osoby ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie.

Oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych wprowadzonej Zarządzeniem nr 5 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkanie z dnia 17.09.2024 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Wyszkanie, dnia

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

- nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
- nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
- nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
- nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
- nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
- będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
- nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych przez sygnalistów w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie ;
- zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych”;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie;
- zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Burmistrza Wyszkania o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń;

- zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości prowadzonych przez Szkołę w Wyszkowie, w szczególności: wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia, treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego;
- zobowiązuję się do wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
- nie będę udostępniał/a powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
- zobowiązuję się do należytego zabezpieczenia powyższych informacji;
- obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności oraz ustaniu zatrudnienia;
- postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą;
- oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania dyrektora szkoły o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....
(czytelny podpis oświadczającego)

**Formularz zgłoszenia przypadków nieprawidłowości
w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkowie**

Data i miejscowość wypełnienia formularz	Data	Miejscowość
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy (należy postawić krzyżyk w odpowiedniej kratce):	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Zgłoszenie imienne – Imię i nazwisko sygnalisty		
Status sygnalisty	<input type="checkbox"/> pracownik, współpracownik <input type="checkbox"/> były pracownik, współpracownik <input type="checkbox"/> osoba ubiegająca się o zatrudnienie bądź świadczenie usług <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług <input type="checkbox"/> osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek <input type="checkbox"/> stażysta/praktykant <input type="checkbox"/> osoba pracująca w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy <input type="checkbox"/> inny.....	
Miejsce pracy oraz stanowisko		
Dane kontaktowe (możliwość wyboru sposobu kontaktu przez sygnalistę)	E-mail	
	Numer telefonu	
	Ades	
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych.	TAK <input type="checkbox"/> W przypadku wyboru pola należy wypełnić „Zgodę”	NIE <input type="checkbox"/>

(należy postawić krzyżyk w odpowiedniej kratce):		
<p>Zgoda na ujawnienie tożsamości:</p> <p>Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.</p> <p>Przyjmuję do wiadomości, że wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.</p> <p>Czytelny podpis:</p>		
<p>Obszar nieprawidłowości którego dotyczy zgłoszenie (należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)</p>		
<p><input type="checkbox"/> korupcja</p> <p><input type="checkbox"/> zamówienia publiczne</p> <p><input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe</p> <p><input type="checkbox"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona środowiska</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwa jądrowego</p> <p><input type="checkbox"/> zdrowie publiczne</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona konsumentów</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona prywatności i danych osobowych</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych</p> <p><input type="checkbox"/> interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej</p> <p><input type="checkbox"/> rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych</p> <p><input type="checkbox"/> konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wyżej</p>		
<p>Treść zgłoszenia</p> <p>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (imiona, nazwiska, stanowiska). • Podaj datę i miejsce wystąpienia naruszenia • Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. • Jakie zachowanie/działania/nieprawidłowości chcesz zgłosić? Na czym one polegają lub polegały? W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu? • Podaj okres lub przybliżony czas, kiedy doszło do nieprawidłowości i czy trwa nadal. 		

- Czy wcześniej zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości? Jeśli tak, to kiedy, komu (np. osoby Urzędzie Miejskim w Wyszkanie , media, inne władze), w jakiej formie i czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.

POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Imię i nazwisko świadka	Stanowisko/komórka organizacyjna

DOWODY ISTORNE DLA SPRAWY

Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) Działam w dobrej wierze,
- 2) Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są

prawdziwe,

- 3) Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 4) Znana jest mi obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie Procedura zgłoszeń wewnętrznych.
- 5) **Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów**

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW
(w razie ich braku należy wpisać w pierwszy wiersz „brak”)

Lp.	Załącznik

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanego RODO, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości **informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5, ul. Geodetów 45, 07-200 Wyszaków reprezentowana przez Dyrektora Szkoły;
2. W Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkanie powołany jest Inspektor Ochrony Danych osobowych (e-mail: iod.wyszkow@edukompetencje.pl) z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania

na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

Pouczenie :

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszkowie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W stosunku do osoby, która dokonuje zgłoszeń w złej wierze, szkoła może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej. Niezależnie od powyższego, osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie szkoły w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Data

Czytelny podpis sygnalisty

Załącznik nr 4
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszku

REJESTR WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszku

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
		oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie				

Załącznik nr 5
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 5 w Wyszowie

Wyszków, dnia

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA/ODRZUCENIA ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie/odrzućenie zgłoszenia informacji o naruszeniach
prawa, które zostało dokonane przezdnia
..... i dotyczy działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu
obejście prawa dotyczące nieprawidłowości polegającej na
.....

.....

Podpis członka Zespołu

