

Zarządzenie nr 6/2024/2025
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im Mikołaja Kopernika w Brzesku
z 9 grudnia 2024r.

w sprawie: **wprowadzenia procedury dotyczącej ujawniania i dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam *Procedurę dotyczącą ujawniania i dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Powyższą Procedurę uzgodniono ze związkami zawodowymi.

§ 3

Zobowiązuję Pracowników szkoły do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zaznajomieniu się z tym dokumentem, które zostanie dołączone do teczki akt osobowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie 25 grudnia 2024 r.

§ 5

Procedura zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3
im. Mikołaja Kopernika
w BRZESKU

Dorota Wójcik
mgr Dorota Wójcik

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku nr 6 /2024/2025 z 9 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku.

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa o ochronie sygnalistów wdrażająca unijną dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;*
- 2) *Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz.928)*

§1.
DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenie rozumie się:

- a. szkoła jako podmiot prawny - Publiczną Szkołą Podstawową nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku,
- b. procedura – niniejsza wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku,
- c. komisja - komisja ds. naruszenia prawa odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń oraz upoważniona do określenia działań następczych,
- d. sygnalista/osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa, procedur i standardów obowiązujących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku, uzyskane w kontekście związanym z pracą i któremu przysługuje ochrona,
- e. zgłoszenie – przekazanie informacji zakwalifikowanej przez sygnalistę jako działania będącego naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku oraz dokonanie przez sygnalistę zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji,
- f. działanie odwetowe - każde tj. bezpośrednie bądź pośrednie działanie lub zaniechanie, które ma związek z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, które ma na celu, bądź wywołuje skutek w postaci pogorszenia sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,
- g. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga dokonującemu zgłoszenia i której pomoc nie może zostać ujawniona,
- h. działanie następcze – działania podjęte w celu zaradzeniu naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia tj. wstępna analiza zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające.

§2. ZASADY OGÓLNE

1. Niniejsza procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości.

2. Za naruszenie prawa uznaje się działanie lub jego zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

3. Niniejsza procedura ustanawia w Szkole zasady podejmowania czynności przez komisję ds. naruszenia prawa, zwaną dalej Komisją, w ramach przysługujących jej członkom uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez sygnalistę informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.

4. Niniejsza procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
- 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

ZAKRES PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) obecni i byli pracownicy Szkoły;
- 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Szkole, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
- 3) osoby świadczące pracę na rzecz Szkoły na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilno – prawnej;
- 4) wolontariusze, praktykanci, stażyści;
- 5) przedsiębiorcy i dostawcy świadczący usługi na rzecz Szkoły;
- 6) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, - zwanych dalej sygnalistą.

2. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez sygnalistów informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Do przyjmowania zgłoszeń wyznaczony zostaje pracownik sekretariatu, upoważniony w tym celu przez dyrektora.

2. Do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych wyznaczona zostaje Komisja, w skład której wchodzi: wicedyrektor, pracownik sekretariatu i przedstawiciel związków zawodowych.

3. Komisja przedstawia dyrektorowi propozycję podziału funkcji przewodniczącego i jego członków.

4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

5. Komisja dokumentuje podejmowane działania poprzez sporządzenie protokołu.

6. Jeżeli powstanie konieczność podjęcia decyzji przez Komisję, podejmowana jest ona zwykłą

większością głosów.

7. Upoważniony pracownik sekretariatu, przyjmuje zgłoszenie, potwierdza przyjęcie nieprawidłowości zgłaszającemu i informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości przewodniczącemu Komisji, który informuje pozostałych członków Komisji o zgłoszeniu i wszczęciu postępowania wyjaśniającego a także:

- 1) dyrektora – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
- 2) organ prowadzący - jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora.

8. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Komisją w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Szkoły.

9. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takiej osoby może być niezbędna w przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia.

10. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w weryfikacji zgłoszenia, może on zostać wyłączony lub wyłączyć się samodzielnie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

11. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 4 i 10 powyżej, dyrektor może wyznaczyć innego pracownika Szkoły na członka Komisji, na potrzeby przedmiotowego postępowania.

12. Osoby wchodzące w skład Komisji posiadają pisemne upoważnienie do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz są pisemnie zobowiązane do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 5

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Szkoła nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.

2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

1) w formie pisemnej:

a) na adres skrzynki poczty elektronicznej: szkola3.brzesko@gmail.com

b) drogą tradycyjną na adres: 32-800 Brzesko, ul. Legionów Piłsudskiego 23 z dopiskiem

„Zgłoszenie naruszenia-poufne”;

2) Zgłoszeń drogą ustną można dokonywać:

a) telefonicznie – pod numerem 14 66 312 82,

b) bezpośrednio – w formie spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Szkołę takiego wniosku, co winno być udokumentowane w protokole, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania, podpisanego przez pracownika sekretariatu i zgłaszającego.

3. Zgłaszający naruszenie prawa podaje adres do kontaktu: swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu wymiany informacji związanej z dokonaniem zgłoszenia.

4. Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

5. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:

a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,

d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,

e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,

f) dane osobowe zgłaszającego.

6. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy Szkoły i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości.

7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

8. Każdemu kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego zapewnia się w razie potrzeby pomoc prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

§ 6

STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współzycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Komisją i dyrektorem.
4. Ujawnienie danych sygnalisty nie wymaga jego zgody, gdy jest konieczne i wynika z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne, postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi.
5. Zapisy ust.3-4 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze Zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
6. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje przewodniczący Komisji.
7. Przewodniczący Komisji informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty wpłynięcia jego zgłoszenia.
8. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
9. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dalej zwane rejestrem, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru w Szkole odpowiada przewodniczący Komisji.
3. Rejestr należy prowadzić według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej procedury, zawierający co najmniej:
 - 1) nr zgłoszenia,

- 2) przedmiot naruszenia,
- 3) datę dokonania zgłoszenia,
- 4) dane osoby dokonującej zgłoszenia,
- 5) adres do kontaktu ze zgłaszającym,
- 6) dane osoby której dotyczy zgłoszenie,
- 7) datę potwierdzenia otrzymania zgłoszenia,
- 8) informację o podjętych działaniach następczych,
- 9) datę zakończenia sprawy.

4. Poza prowadzeniem rejestru, Przewodniczący Komisji, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający 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.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, zagrożonej karą grzywny, kary ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat dwóch .

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, przewodniczący Komisji dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.

2. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, przewodniczący Komisji wszczyna postępowanie wyjaśniające i prowadzi nadzór nad pracami Komisji.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
4. W sytuacjach, gdy zgłoszenie w celu jego prawidłowego rozpoznania wymaga dodatkowych informacji, Komisja kontaktuje się z sygnalistą, zgodnie z przyjętymi sposobami komunikacji. Ponadto Komisja może wzywać do złożenia wyjaśnień, udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, wszystkie osoby, które mogą mieć jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia. Wszystkie czynności dokonane przez osoby wezwane wymagają sporządzenia protokołu.
5. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport dla dyrektora, w którym stwierdza, czy ewentualnie zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Szkołę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
6. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie o czym informuje się zgłaszającego.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Szkoła wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie

sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, Szkoła powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości w tym również okoliczności łagodzących.

5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Szkoły.

6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Szkoły na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Szkoły.

8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Szkoły wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

§ 11

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Szkoły, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwy Organ Publiczny, za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, wskazanych na stronach www. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wyżej wymienionych podmiotów.

§ 12

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.

2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szkołą.

3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności 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, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- e) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- f) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
- g) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- h) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- i) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- j) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- k) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- l) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- m) mobbingu;
- n) dyskryminacji;
- o) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- p) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- q) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- r) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- s) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- t) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty

– chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust.3 powyżej.

5. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także wobec osoby powiązanej ze zgłaszającym, w tym jego współpracownika lub członka rodziny.

§ 13

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO”.

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku jest Małgorzata Domagała, tel.602363561, adres e-mail: iod-domagala@poczta.okay.pl

3. Dane osobowe sygnalisty będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania nieprawidłowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 24 ust.1 w zw. z art.23 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).

4. Odbiorcami danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Ponadto dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, działających na polecenie Administratora, takich jak: dostawcy usług IT, podmioty doradcze wyłącznie na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.
6. Okres przechowywania danych osobowych sygnalisty wynosi 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:
 - 1) zakończono działania następcze;
 - 2) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub po zakończeniu postępowań tymi działaniami.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w niektórych przypadkach niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej.
8. Sygnalista posiada prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) otrzymania kopii danych osobowych,
 - c) sprostowania danych osobowych,
 - d) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.- prawa wymienione w tym ustępie można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych osobowych .
9. Sygnalista posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.
10. Pozyskane dane osobowe nie będą przetwarzane w formie profilowania.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przewodniczący Komisji przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian i przedstawiał do akceptacji dyrektora.
2. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. O obowiązywaniu niniejszej procedury Szkoła 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, która potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszą procedurą – załącznik nr 3.

4. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.

5. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w formie zarządzenia dyrektora, z wyjątkiem §11 procedury, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3
im. Mikołaja Kopernika
w BRZESKU
.....
Dorota Wójcik
mgr Dorota Wójcik
Dyrektor Szkoły

Brzesko, 10.12.2024 r.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ W BRZESKU
Pl. Kazimierza Wielkiego 4
32-800 Brzesko
tel./fax 14 68 63 335, tel. 600 747 416
brzesko@znp.edu.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

1. Dane osobowe zgłaszającego

2. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:

.....

2. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:

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

4. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

5. Wskazanie ewentualnych świadków

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

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

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2 do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

Nazwa i dane adresowe Podmiotu prawnego:		Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku, ul. Legionów Piłsudskiego 23, 32-800 Brzesko						
Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osoby zgłaszającej	Dane osób, których dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu ze zgłaszającym	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że zostałem/-am zapoznany /-a z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Brzesku i zobowiązuję się do jej przestrzegania i stosowania.

.....
data

podpis