

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

obowiązująca w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej

§ 1

Cel procedury

- 1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa stanowiących działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów, o których mowa w § 3 ust. 2*
- 2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania szkołą i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej.*
- 3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.*
- 4. Niniejsza Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.*
- 5. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury, dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i złożenia oświadczenia w tym zakresie.*
- 6. Nowozatrudnionego pracownika zapoznaje się z *Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* przed dopuszczeniem do pracy. Nowozatrudniony pracownik składa oświadczenie w tym zakresie.*
- 7. *Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* zamieszcza się na stronie internetowej szkoły: <https://kopernik.bielsko.pl/> Oferty pracy*

zawierają informację o miejscu zamieszczenia *Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*.

§ 2

Słownik pojęć regulaminowych

Ilekcioć w *Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* jest mowa o:

1) Pracodawcy lub Szkole – rozumnie się przez to I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej

2) *Procedurze* – rozumnie się przez to niniejszą *Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*

3) Sygnaliście – rozumnie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

a) pracownika;

b) pracownika tymczasowego;

c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

d) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

e) stażystę;

f) wolontariusza;

g) praktykanta.

4) Kontekście związanym z pracą należy przez to rozumieć 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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych

5) Zgłoszeniu – rozumnie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów zgłoszeń,

6) Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumnie się przez to 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

7) Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem,

8) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne sposoby umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia; ,

9) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyraża lub może wyrażać nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

10) Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych

§ 3

1. Ustala się następujące kanały zgłoszeń :

1) elektronicznie na adres mail: zgloszenia.ILOBielskoBiala@lokoper.wizja.net.pl obsługiwany przez upoważniony podmiot, o którym mowa w ust. 4

2) papierowo na adres I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej, 43-300 Bielsko-Biała, ul. Listopadowa 70 z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa**”, która jest przekazywana upoważnionemu podmiotowi, o którym mowa w ust.4

2. Zgłoszenia dotyczą naruszeń prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu w zakresie następujących obszarów :

1) korupcji;

2) zamówień publicznych;

3) usług, produktów i rynków finansowych;

4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

6) bezpieczeństwa transportu;

7) ochrony środowiska;

- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16. zamówień publicznych;

3. Zgłoszenia rozpatrywane są przez upoważniony podmiot, o którym mowa w ust. 4, który przeprowadza czynności mające na celu ustalenie, czy doszło do naruszenia prawa, w szczególności dokonuje analizy dokumentów, a następnie o ustaleniach informuje dyrektora szkoły .

4. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń, potwierdzania zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, podejmowania działań następczych, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz prowadzenie rejestru jest wicedyrektor do spraw organizacji pracy szkoły.

5. W przypadku, gdy w toku postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa, wicedyrektor przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, które podpisuje dyrektor szkoły .

6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły lub wicedyrektora, zgłaszający może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do organu centralnego lub organu publicznego, który jest właściwy do podjęcia działań następczych w zakresie obszarów, o których mowa w ust. 2.

7. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko sygnalisty adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej zwanego „adresem do kontaktu”, opis zaistnienia naruszenia prawa.

8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§ 4

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Wicedyrektor po otrzymaniu zgłoszenia potwierdza sygnaliście złożenie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Wicedyrektor podejmuje działania następcze a w szczególności:

1) prowadzi dalszą komunikację z dokonującym zgłoszenia, w tym występuje o dodatkowe informacje,

2) weryfikuje zgłoszenie, prowadząc postępowanie wyjaśniające, w toku którego dokonuje analizy dokumentów, przyjmuje oświadczenia osób mogących być świadkami, występuje o opinie do radcy prawnego,

3) przekazuje informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia,

4) wnosi o zmianę aktów prawa wewnątrzszkolnego;

5) przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa.

3. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.

4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wicedyrektor podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, wicedyrektor wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

5. Wicedyrektor przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, w której wskazuje wynik dokonanych ustaleń, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

6. Pracodawca na podstawie rekomendacji, o których mowa w ust. 3 przygotowuje zmianę aktów wewnątrzszkolnych lub występuje o taką zmianę do właściwych organów, podejmuje

czynności dyscyplinujące, w tym nakłada kary porządkowe określone w przepisach Kodeksu pracy.

§ 5

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. Niedopuszczalnym w stosunku do Zgłaszającego jest w szczególności: wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 6

Dane osobowe

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

2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

3. Szkoła po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które

nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Szkołę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Szkoła usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada wicedyrektor.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia prawa;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

4) adres do kontaktu sygnalisty;

5) datę dokonania zgłoszenia;

6) informację o podjętych działaniach następczych;

7) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich czy organu publicznego.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich jest dokonywane zgodnie z ustaloną przez Rzecznika procedurą.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w § 3 ust. 2 pkt 1-16, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w § 3 ust. 2 pkt 17 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
8. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
9. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
10. Organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę.
11. Organ publiczny podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przekazuje sygnaliście informację zwrotną

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Wicedyrektor do spraw organizacyjnych szkoły.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest co dwa lata przez Dyrektora szkoły.
3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku.
4. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników z postanowieniami Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie z po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez dziennik elektroniczny oraz Księgę Zarządzeń dyrektora szkoły.