

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 11/2024

z dnia 7 października 2024 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

W Szkole Podstawowej nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni

Niniejsza procedura określa zasady ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości oraz zasady zgłaszania przez pracowników i współpracowników niedozwolonych działań zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszania powszechnie obowiązujących przepisów prawa:

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

§ 1

DEFINICJE

1. Szkoła, w pełni respektując ochronę prawną jaką zapewnia Dyrektywa oraz Prawo, gwarantuje osobom fizycznym zgłaszającym Naruszenia prawa, w tym obowiązujących w Szkole regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, jak najdalej idącą poufność, bezpieczeństwo oraz ochronę zarówno tożsamości, jak i sfery prywatnej.
2. Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Szkole Podstawowej nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni wyznacza granice funkcjonowania w Szkole Systemu Zgłoszeniowego określając tryb i zasady:
 - 1) dokonywania i odbierania Zgłoszenia;
 - 2) rozpatrywania Zgłoszenia;
 - 3) przeprowadzania Działań Następczych w wyniku odebrania i rozpatrzenia Zgłoszenia;
 - 4) udzielenia pomocy Sygnaliście;
 - 5) gromadzenia i przetwarzania zebranych w związku ze Zgłoszeniem danych i informacji;
 - 6) powoływania Koordynatora wewnętrznego wraz ze wskazaniem uprawnień w zarządzaniu Zgłoszeniem;
 - 7) raportowania Dyrektorowi Szkoły.
3. Procedura reguluje Zgłaszanie Naruszeń prawa.
4. Procedury nie stosuje się, gdy Zgłoszenie w całości lub w części dotyczy naruszenia etyki, a przekazane dane lub informacje wskazują jednoznacznie na wystąpienie sporu pomiędzy pracownikami albo pracownikiem a Szkołą, którego rozpatrzenie możliwe jest i winno

nastąpić w oparciu o zależności służbowe lub regulacje wewnętrzne obowiązujące w Szkole. W takim wypadku rozpatrzenie może nastąpić z uwzględnieniem postanowień wewnętrznych dotyczących przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym, jeśli Sygnalista na etapie dokonywania albo rozpoznawania Zgłoszenia wyrazi na to pisemną zgodę.

5. Procedury nie stosuje się do Informacji podlegających ochronie. Sygnalista zobowiązany jest dołożyć należytej staranności, aby wykluczyć możliwość narażenia na ujawnienie Informacji podlegających ochronie, w tym celu przed dokonaniem Zgłoszenia winien zweryfikować udostępnione dane i przekazywanie informacje. Tryb i zasady ujawniania Informacji podlegających ochronie, jak i zgłaszania ich naruszeń regulują odrębne przepisy prawa.
6. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:
 1. **Szkole** - rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni;
 2. **Dyrektorze** - rozumie się przez to Dyrektora w Szkole Podstawowej nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni;
 3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni;
 4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Szkoły Podstawowej nr 31 w Gdyni na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 5. **Administratorze danych osobowych** – rozumie się przez to Szkołę, podmiot decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
 6. **Dobrej wierze** – należy przez to rozumieć domniemanie oparte na przekonaniu, że osoba fizyczna dokonując Zgłoszenia rozważyła wszelkie okoliczności, zweryfikowała udostępniane dane i nabyła przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji w Zgłoszeniu, a samo Zgłoszenie nie zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem i zasadami współżycia społecznego (w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, jak również wyrządzenia komukolwiek szkody lub krzywdy) , jak i że nie zataiła w Zgłoszeniu swojego sprawstwa lub przyczynienia się do powstawania Naruszenia prawa, którego dotyczy Zgłoszenie. Istnienie dobrej wiary ocenia się według stanu wiedzy Sygnalisty istniejącego w chwili dokonania Zgłoszenia.
 7. **Dyrektywie** – rozumie się przez to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie

ochrony osób zgłaszających Naruszenia prawa Unii Europejskiej;

8. **Działaniach następczych** – rozumie się przez to działania podejmowane przez Koordynatora wewnętrznego lub organ wskazany w procedurze organu publicznego rozpatrującego zgłoszenie zewnętrzne, zmierzające do rozpatrzenia zarzutów, weryfikacji danych i informacji, W wypadku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia prawa w Szkole, są to wszelkie działania prowadzące do usunięcia występujących skutków lub przeciwdziałania przyszłym Naruszeniom prawa. Działania następcze obejmują w szczególności: kontakt z Sygnalistą, wstępną analizę i uzupełnienie Zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające, w tym zbieranie analizowanie takich danych i informacji dotyczących Naruszenia prawa, zeznań świadków Naruszenia prawa i innych osób, wystąpienie z rekomendacją lub z wnioskiem do Dyrektora Szkoły, oraz zebranie informacji co do sposobu ostatecznego zakończenia procesu, która zostanie przekazana Sygnaliście.
9. **Działaniach odwetowych** - rozumie się przez to jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, pozostające w związku przyczynowym pomiędzy Zgłoszeniem, Zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym, a wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego na rzecz tego podmiotu, którego celem lub skutkiem jest choćby możliwość naruszenia praw Sygnalisty, lub wyrządzenie nieuzasadnionej szkody lub krzywdy Sygnaliście, w tym w szczególności wszelkie bezpodstawne próby inicjowania lub groźby wszczęcia jakiegokolwiek rodzaju uciążliwych postępowań, wyciągnięcia negatywnych konsekwencji lub zastosowania sankcji, niekorzystne lub nierówne traktowanie, jak również zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty, nieznajdujące uzasadnienia w faktach i dokumentach, jak i adekwatnej ocenie wymaganego nakładu pracy.
10. **Informacji podlegającej ochronie** – rozumie się przez to informację niejawną (w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych) lub stanowiącą tajemnicę zawodową, czy też inną tajemnicę prawnie chronioną na podstawie odrębnych przepisów prawa.
11. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to informację przekazywaną Sygnaliście przez Koordynatora wewnętrznego na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
12. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, dokonującą Zgłoszenia,

Zgłoszenia zewnętrzne lub ujawnienia publicznej informacji o Naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub działalnością prowadzoną na rzecz Szkoły lub w imieniu Szkoły, a wynikającą ze stosunku pracy (tj. były, obecny lub potencjalny pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca prace na innej podstawie niż stosunek pracy tj. 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, dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz (zgodnie z art. 1 ust. 1 podpunkt 1 Ustawy), żołnierz (zgodnie z art. 2 punkt 39 Ustawy), ponadto Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia (w szczególności świadczenie), która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, a także osoba powiązana z Sygnalistą (w tym pokrzywdzeni, współpracownicy, członek rodziny, jak również osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy kodeks karny).

13. **Naruszeniu prawa** – rozumnie się przez to 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 produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
- 18) obowiązujących w Szkole regulacji wewnętrznych, które zostały ustanowione w Szkole na podstawie przepisów prawa.
14. **Naruszeniu etyki** - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie naruszające utrwalone zasady współżycia społecznego, w szczególności odwołujące się do wzajemnego szacunku i słuszności, reguł uczciwości, rzetelnego i lojalnego postępowania.
15. **Organie publicznym** – rozumie się przez to 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.
16. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – rozumie 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.
17. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych.
18. **RODO** – rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
19. **Systemie zgłoszeniowym** - rozumie się przez to ogół środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych dostępnych w Szkole, a służących odbieraniu i rozpatrywaniu Zgłoszeń wewnątrz Szkoły.
20. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o Naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
21. **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę, na podstawie której udziela się ochrony osobom

fizycznym zgłaszającym Naruszenia prawa.

- 22. Zgłoszeniu/informacji o Naruszeniu prawa** - rozumie się przez to informację o rzeczywistym lub potencjalnym Naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie lub dojść może w Szkole lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego Naruszenia prawa, dokonana w ramach Systemy zgłoszeniowego i na podstawie Ustawy.
- 23. Zgłoszeniu anonimowym** – rozumie się przez to Zgłoszenie, w którym brak jest danych osobowych Sygnalisty tj. imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, oraz gdy danych osobowych Sygnalisty nie można ustalić w oparciu o treść złożonego Zgłoszenia.
- 24. Zgłoszeniu niepotwierdzonym** – należy przez to rozumieć Zgłoszenie, które wskutek przeprowadzenia Działań następczych, zostało ocenione przez Koordynatora jako niezwiązane z celami, dla których wdrożono Procedurę i System Zgłaszania.
- 25. Zgłoszeniu potwierdzonym** – należy przez to rozumieć Zgłoszenie, które wskutek przeprowadzonych działań następczych zostało ocenione przez Koordynatora jako związane z celami, dla których wdrożono Procedurę i System Zgłaszania.
- 26. Zgłoszeniu w złej wierze** – należy przez to zrozumieć informację o Naruszeniu prawa zgłoszoną w ramach Systemu Zgłaszania opartą na nierzetelnych, niepotwierdzonych, niewiarygodnych lub nieprawdziwych informacjach, o czym Sygnalista w dacie dokonywania Zgłoszenia wiedział lub przy zachowaniu należytej staranności wiedzieć powinien.
- 27. Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć dokonanie Zgłoszenia niezależnie od procedury przyjętej w Szkole albo bezpośrednio organom publicznym lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Obywatelskich lub odpowiedniej instytucji, organowi lub jednostce organizacyjnej Unii Europejskiej.
- 28. Koordynatorze wewnętrznym** – rozumie się przez to osobę (w ramach struktury organizacyjnej Szkoły lub podmiot zewnętrzny) upoważnioną przez Szkołę do wykonywania w imieniu Szkoły czynności, o których mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów tj. przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, Osób, której Zgłoszenie dotyczy oraz Osoby trzeciej

wskazanej w Zgłoszeniu, a także występowania do Szkoły i Sygnalisty o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej. Dane osobowe i kontaktowe Koordynatora wewnętrznego podaje się do wiadomości wszystkich pracowników Szkoły.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE , CELE PROCEDURY

1. Celem niniejszej Procedury i Systemu Zgłoszeniowego jest:
 - 1) zapewnienie zgodnego z prawem funkcjonowania i działalności Szkoły, w tym w szczególności z Prawem i z Dyrektywą;
 - 2) przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich Naruszeń prawa związanych z funkcjonowaniem lub działalnością Szkoły;
 - 3) dbałość o interesy Szkoły, jej pracowników, współpracowników i kontrahentów;
 - 4) ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o Naruszeniach prawa w Szkole, poprzez stworzenie bezpiecznego systemu Zgłoszeniowego, zapobiegającego podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty;
 - 5) propagowanie w Szkole kultury odpowiedzialności w obszarach zapewnienia zgodności formalnoprawnej, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Szkole.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek wspierania realizowania wszystkich wskazanych w Procedurze celów, w tym w szczególności zgłaszania wszelkich informacji pozwalających na eliminowanie naruszeń w Szkole.
4. Szkoła prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
5. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu bezpośredniego i anonimowego informowania o nieprawidłowościach w Szkole poprzez

stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

6. Szkoła w wykonaniu zalecenia (47) Dyrektywy wskazującego na potrzebę zachęcania w pierwszej kolejności do wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń i dokonywania zgłoszeń swojemu pracodawcy ustanawia:
 - 1) Ochronę Sygnalisty przed ujawnieniem danych osobowych i tożsamości;
 - 2) Ochronę Sygnalisty przed wszelkimi Działaniami odwetowymi pochodzącymi z wewnątrz Szkoły lub od samej Szkoły;
 - 3) Ochronę Zgłoszenia przed ujawnieniem danych lub informacji umożliwiających identyfikację danych osobowy i tożsamości Sygnalisty;
 - 4) System zgłoszeniowy, zapewniający sprawne i efektywne przyjmowanie oraz rozpatrywanie Zgłoszeń oraz podejmowanie Działań następczych, oraz utrzymywanie kontaktu z Sygnalistą, który wyrazi na to zgodę;
 - 5) Gwarancję dla osoby, której dotyczy Zgłoszenie, że w sytuacji, w której sama przekaze informacje o Naruszeniu prawa, w którym brała, bierze lub może wziąć udział, pośrednio czy bezpośrednio, w tym także jako osoba inicjująca Naruszenie prawa, pod warunkiem że Zgłoszenie zostanie przekazane Szkole przed dokonaniem Zgłoszenia przez innego Sygnalistę lub podjęciem działań wyjaśniających, kontrolnych lub audytowych w Szkole prowadzących choćby pośrednio do wykrycia Naruszenia prawa z udziałem Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, to Działania następcze i decyzje podejmowane w Szkole na ich podstawie, w granicach prawa, ograniczają się do postępowania wewnętrznego, a Szkoła przy formułowaniu ewentualnych roszczeń i podjęciu dalszych decyzji o wyciągnięciu konsekwencji prawnych i/lub służbowych uwzględni okoliczność udziału Osoby, której dotyczy Zgłoszenie w wyjaśnianiu i usuwaniu negatywnych skutków Naruszenia prawa;
 - 6) Gwarancję wobec Sygnalisty, że rozwiązania innowacyjne lub modernizujące lub w jakikolwiek sposób usprawniające dotychczasowe procesy lub ograniczające powstanie błędu, omyłki lub

zapobiegające przyszłym Naruszeniom prawa, a które zostaną wdrożone w Szkole na podstawie danych lub informacji przekazanych przez Sygnalistę, jak również korzystając z jego doświadczeń, spostrzeżeń lub wiedzy, będzie nagradzane w Szkole, zgodnie z Prawem i z uwzględnieniem opinii Koordynatora wewnętrznego.

7. Procedurę stosuje się wobec Sygnalisty, w wypadku dokonania Zgłoszenia, zgłaszania zewnętrznego lub ujawnienia publicznej informacji o Naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Szkoły oraz po ustaniu tego stosunku.

§ 3

ZASADY ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. **Zasada poufności** - dane osobowe Sygnalisty lub Osoby, której Zgłoszenie dotyczy, oraz inne dane pozwalające na pośrednie lub bezpośrednie ustalenie ich tożsamości nie podlegają ujawnieniu. Dane Sygnalisty mogą być ujawnione jedynie za wyraźną jego zgodą lub w wypadkach wskazanych w Ustawie. System Zgłoszeniowy i weryfikacja Zgłoszeń, podejmowanie Działań następczych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie. Jedyną osobą posiadającą dostęp do danych posiada Koordynator wewnętrzny.
2. **Zasada bezstronności** – przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń przez Koordynatora wewnętrznego następuje w sposób obiektywny, w szczególności niezależnie od jakichkolwiek okoliczności faktycznych, prawnych, osobistych lub zawodowych Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy Zgłoszenie. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności przez Koordynatora wewnętrznego lub wobec jego osoby, które bezpośrednio lub pośrednio mogłyby wpływać na bezstronne i obiektywne odbieranie i rozpatrywanie Zgłoszeń. Szkoła oraz żadne inne osoby wykonujące na jej rzecz pracę lub świadczące usługi nie są uprawnione do bezpośredniego lub pośredniego wskazywania lub nakazywania Koordynatorowi wewnętrznemu, w jakiegokolwiek formie, określonego działania lub zaniechania względem przyjmowania lub rozpatrywania Zgłoszeń. W przypadku stwierdzenia występowania konfliktu interesów lub okoliczności, które mogłyby podważać zaufanie do Koordynatora wewnętrznego oraz poddawać pod

wątpliwość jego zdolność do wykonywania zadań i obowiązków w bezstronny sposób, Koordynator wewnętrzny ma obowiązek wyłączenia się od rozpatrywania Zgłoszenia. Analogiczną zasadę stosuje się wobec osoby lub osób współpracujących z Koordynatorem wewnętrznym podejmującym Działania następcze.

3. **Zasada równości** – wszyscy Sygnaliści posiadają równe prawa i obowiązki wynikające z Procedury.
4. **Zasada dobrej wiary** – polega na domniemaniu, że Sygnalista dokonuje Zgłoszenia w dobrej wierze mając na względzie dobro współpracowników lub Szkoły. Uznaje się, że Sygnalista działa w dobrej wierze także wtedy, gdy Zgłoszenie wskutek działań następczych zostanie ocenione jako Zgłoszenie niepotwierdzone, chyba że Zgłoszenie zostanie ocenione jako Zgłoszenie dokonane w złej wierze.
5. **Zasada współpracy** - wszyscy pracownicy i podmioty współpracujące ze Szkołą zobowiązani są do współpracy z Koordynatorem wewnętrznym prowadzącym działania następcze, w szczególności poprzez udzielanie informacji, udostępnianie danych na żądanie Koordynatora wewnętrznego. Osoby te są związane tajemnicą służbową co do informacji, faktów i danych, z którymi zapoznają się w trakcie współpracy z Koordynatorem wewnętrznym, jak i w związku z działaniem następczym, pod rygorem skutków przewidzianych w Procedurze.
6. **Zasada dobra wspólnego** – dokonanie Zgłoszenia stanowi przejaw troski o interes ogółu, w tym współpracowników, Szkoły i Sygnalisty. Szkoła tworzy System Zgłoszeniowy, którego celem jest rzetelne zbieranie i obiektywne rozpatrywanie Zgłoszeń oraz przyczynianie się do poprawy warunków pracy oraz współpracy w następstwie wyeliminowania Naruszeń prawa negatywnie wpływających na relacje interpersonalne.
7. Zabronione i niedopuszczalne są jakiegokolwiek Działania odwetowe
8. Zabronione w Szkole jest:
 - 1) podejmowanie jakichkolwiek prób ustalenia tożsamości Sygnalisty lub Osoby, której Zgłoszenie dotyczy;
 - 2) utrudnianie lub uniemożliwianie dokonywania Zgłoszeń;
 - 3) nakłanianie do niedokonywania Zgłoszeń i stwarzanie warunków mających przeciwdziałać Zgłoszeniom;
 - 4) podejmowanie, nakłanianie do podjęcia lub ukrywanie Działań odwetowych;
 - 5) naruszanie Procedury;
 - 6) utrudnianie prowadzenia Działań następczych przez Koordynatora wewnętrznego i

osoby z nim współpracujące;

- 7) umyślne dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze;
- 8) podejmowanie jakichkolwiek czynności, w tym wobec Koordynatora wewnętrznego i osób z nim współpracujących, które bezpośrednio lub pośrednio wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i terminowe odbieranie i rozpatrywanie Zgłoszeń;
- 9) podejmowanie przez inne osoby niż Koordynator wewnętrzny jakichkolwiek czynności mających na celu pośrednie lub bezpośrednie uzyskanie dostępu do Zgłoszenia oraz danych i informacji z przeprowadzonych Działań następczych;
- 10) uzyskanie dostępu do Zgłoszenia oraz danych i informacji z przeprowadzonych Działań następczych.

9. Naruszenie Procedury stanowi podstawę do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach prawa pracy. Zachowanie takie może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia oraz dochodzeniem roszczeń odszkodowawczych.

§ 4

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Procedura jest udostępniana w pokojach nauczycielskich, bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły sp31gdynia.pl
2. Sygnalista winien zapoznać się z Procedurą przed dokonaniem Zgłoszenia.
3. Pracodawca ma obowiązek rozpowszechnić w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole wśród pracowników informacje o wprowadzeniu Procedury, co stanowi element systemu zachęt w rozumieniu Ustawy. Ponadto, do Procedury dołączono wzór formularza zgłoszeniowego, którego wykorzystanie nie jest obligatoryjne przez Sygnalistę dla odebrania i rozpatrzenia Zgłoszenia przez Koordynatora wewnętrznego.
4. Sygnalista powinien dokonać Zgłoszenia niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu Naruszenia prawa lub po powzięciu informacji uzasadniających podejrzenie Naruszenia prawa.
5. Sygnalista dokonując Zgłoszenia powinien posiadać uzasadnione przekonanie, co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji, tak by nie dopuścić się Zgłoszenia w złej wierze.
6. Niedopuszczalne jest dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze, posługiwanie się w Zgłoszeniu informacjami nieprawdziwymi lub takimi, które przy zachowaniu należytej staranności

można ocenić jako nieprawdziwe i niewiarygodne.

7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń w Szkole oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń nieprawidłowości w Szkole jest Koordynator wewnętrzny – Liliana Janeczko.
8. Zgłoszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - a. dedykowanej skrzynki mailowej: sp31sygnalista@gmail.com
 - b. poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego pod adresem sp31gdynia.pl - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 Procedury,
 - c. osobiście u Koordynatora wewnętrznego;
 - d. pocztą na adres: Liliana Janeczko, ul. Chylońska 227, 81-007 Gdynia .
9. Zgłoszenie powinno zawierać dane osobowe i dane kontaktowe umożliwiające utrzymywanie stałego i bezpośredniego kontaktu z Koordynatorem wewnętrznym oraz wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - a. datę oraz miejsce lub okres trwania Naruszenia prawa;
 - b. dane osobowe i kontaktowe uczestników Naruszenia prawa (osoby, której Zgłoszenie dotyczy, świadków, osób pokrzywdzonych);
 - c. szczegóły Naruszenia prawa (opis konkretnej sytuacji lub okoliczności zdarzenia, rola jego uczestników, skutki zdarzenia rzeczywiste lub potencjalne, przepisy, regulacje, które zostały naruszone);
 - d. Stratę, szkodę i skutki Naruszenia prawa.
10. Zgłoszenie anonimowe nie jest rozpatrywane w ramach Systemu Zgłoszeniowego z uwagi na treść § 3 ust. 8 pkt. 1 Procedury. Koordynator wewnętrzny po zapoznaniu się z danymi ze Zgłoszenia anonimowego, gdy zawarte w nim dane i informacje wskazują na prawdopodobieństwo wystąpienia Naruszenia prawa, z zastrzeżeniem poufności, przekazuje sprawę Dyrektorowi Szkoły celem zbadania oraz dalszego procedowania sprawy i wydania zaleceń.
11. Zgłoszenie, które nie zawiera danych kontaktowych niezbędnych do utrzymywania stałego i bezpośredniego kontaktu z Sygnalistą i których nie można ustalić na podstawie danych ze Zgłoszenia, albo w sytuacji, gdy Sygnalista nie odpowiada na próby kontaktu ze strony Koordynatora wewnętrznego rozpatrywane będą jedynie w zakresie w jakim będzie to możliwe na podstawie danych zawartych w Zgłoszeniu. Wobec czego, z uwagi na brak możliwości

uzyskania dodatkowych informacji od Sygnalisty, Działania następcze zostaną podjęte jedynie w ograniczonym zakresie.

§ 5

ROZPATRZENIE ZGŁOSZENIA

1. Informacja o odebraniu Zgłoszenia jest przekazywana Sygnaliście w takiej samej formie, w jakiej zostało dokonane Zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania Zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną lub z przyczyn niezależnych od Koordynatora wewnętrznego nastąpił zwrot korespondencji przez dostawcę realizującego usługę doręczenia korespondencji.
2. Każde Zgłoszenie otrzymuje indywidualny numer, który przekazywany jest Sygnaliście.
3. Działania następcze są podejmowane niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia. Zgłoszenia są rozpatrywane według kolejności ich wpływu, o ile z treści Zgłoszenia nie wynika konieczność niezwłocznego podjęcia Działań następczych.
4. Zgłoszenia są przyjmowane i rozpatrywane wyłącznie przez Koordynatora wewnętrznego, posiadającego pisemne upoważnienie Dyrektora Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze. Koordynator wewnętrzny jest uprawniony do powierzenia rozpatrywanego Zgłoszenia na czas swojej nieobecności innemu Koordynatorowi wewnętrznemu za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Koordynator wewnętrzny stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych Sygnalisty lub Osoby, której Zgłoszenie dotyczy, oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących Zgłoszenie, a także jest odpowiedzialny za uniemożliwienie zapoznania się z danymi osobowymi Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy Zgłoszenie przez osoby nieupoważnione.
6. Jeśli w toku podjętych Działań następczych powstanie konieczność uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w Zgłoszeniu, Koordynator wewnętrzny określi Sygnaliście odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni do uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w Zgłoszeniu, chyba, że takie informacje może pozyskać Koordynator wewnętrzny samodzielnie w toku Działań następczych. Brak odpowiedzi Sygnalisty, niepełna odpowiedź Sygnalisty lub przekroczenie

zakończonych terminu może skutkować umorzeniem Działań następczych i pozostawieniem Zgłoszenia bez rozpoznania. W sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wynika konieczność niezwłocznego podjęcia Działań następczych, termin określony Sygnaliście może ulec skróceniu.

7. Sygnalista ma możliwość samodzielnego uzupełniania informacji bez uprzedniego wezwania przez Koordynatora wewnętrznego.
8. Rozpatrzenie Zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Działań następczych, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez Koordynatora wewnętrznego niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Działań następczych.
10. Sygnalista może wycofać Zgłoszenie w każdym czasie, w ten sam sposób, w który dokonał Zgłoszenia, podając uzasadnienie swojej decyzji. Wycofanie Zgłoszenia nie pozbawia Koordynatora wewnętrznego do przeprowadzenia Działań następczych oraz Szkoły do podjęcia dalszych czynności podejmowanych wskutek Działań następczych.
11. Z przeprowadzonych Działań następczych Koordynator wewnętrzny sporządza raport końcowy, który przedkłada się Dyrektorowi, zawierający ocenę Zgłoszenia - jako Zgłoszenie potwierdzone albo Zgłoszenie niepotwierdzone. Działania następcze podjęte przez Koordynatora wewnętrznego są podsumowane w raporcie, który zawiera rekomendacje w zakresie środków służących usunięciu skutków lub przeciwdziałaniu Naruszeniu prawa objętego Zgłoszeniem. O powyższych działaniach Koordynator wewnętrzny informuje Sygnalistę.
12. Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami Działań następczych jest uprawniony do podjęcia wszelkich przewidzianych prawem środków mających na celu usunięcie Naruszenia prawa, jego skutków lub zapobieżenia wystąpienia tego samego lub podobnego Naruszenia prawa w przyszłości, w szczególności może:
 - a. wprowadzić rozwiązania zaproponowane w raporcie;
 - b. zdyscyplinować pracownika, który dopuścił się naruszenia lub nadużycia;
 - c. podjąć inne działania przewidziane przepisami prawa.
13. W przypadku gdy Działania następcze doprowadziły do wykrycia przestępstwa

Dyrektor jest zobowiązany do zawiadomienia organów ścigania.

§ 6

OCHRONA SYGNALISTY, ZGŁOSZENIA ORAZ OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

1. Sygnalista oraz Osoba, której dotyczy Zgłoszenie podlegają ochronie prawnej w równym stopniu.
2. Szkoła nie uzależnia przyjęcia Zgłoszenia od uprzedniego wyrażenia przez Sygnalistę zgody na ujawnienie danych osobowych.
3. Dane osobowe Sygnalisty i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, jak i wszelkie inne dane pozwalające na ustalenie bezpośrednio lub pośrednio ich tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu. Skuteczna ochrona poufności tożsamości Sygnalisty Zgłoszenia jest niezbędna by chronić prawa i wolności innych osób, w szczególności osób dokonujących Zgłoszenia, jak przewidziano w art. 23 ust. 1 lit. i) RODO.
4. Szkoła zapewnia ochronę poufności i tożsamości Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie podczas trwania procesu dokonywania Zgłoszenia i w trakcie Działań następczych podjętych wskutek rozpatrzenia Zgłoszenia, a także po zakończeniu rozpatrywania Zgłoszenia przez okres przechowywania danych, zgodnie z postanowieniami Procedury.
5. Dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, w tym dane wrażliwe są chronione i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa, z tym zgodnie z RODO, jedynie w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego. Szkoła jako Administrator danych osobowych na każdym etapie zapewnia adekwatny poziom ochrony danych osobowych Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie.
6. Ujawnienie danych może nastąpić wyłącznie:
 - 1) za dobrowolną zgodą Sygnalisty, która może być udzielona lub cofnięta na każdym etapie;
 - 2) na podstawie zgody organu publicznego lub sądu.
7. Ujawnienie przez Szkołę danych osobowych, jak i wszelkich danych zebranych w rejestrze Zgłoszeń organowi publicznemu lub sądowi możliwe jest jedynie w przypadku, w którym stanowi to wykonanie przez Szkołę wyraźnie wskazanego i

bezwzględny obowiązek prawny.

8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrzenia Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.
9. Sygnalista podlega w Szkole ochronie od momentu złożenia Zgłoszenia i niezależnie od potwierdzenia się prawdziwości zawartych w Zgłoszeniu informacji, chyba że nie działał w dobrej wierze.
10. Sygnalista nie korzysta z ochrony w przypadku Zgłoszeń, które zawierają informacje w pełni publicznie dostępne, jak również odnoszą się do nieuzasadnionych plotek lub pogłosek, lub też mają charakter skarg o mobbing, dyskryminacje lub dotyczących innych zachowań niepożądanych, które to sprawy są rozpatrywane w oparciu o wewnętrzne przepisy Szkoły.
11. W przypadku gdy Zgłoszenie zawiera Informacje podlegające ochronie Sygnalista podlega ochronie, jeżeli dokonując Zgłoszenia miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że ujawnienie Informacji podlegającej ochronie jest niezbędne dla ujawnienia Naruszenia prawa objętego zakresem stosowania Dyrektywy lub Ustawy i działał w dobrej wierze.
12. Warunkiem przyznania ochrony prawnej w zakresie w jakim wynika ona z Dyrektywy lub Ustawy Sygnaliście dokonującemu Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego jest ujawnienie Naruszenia prawa w następstwie istnienia w dniu dokonania Zgłoszenia uzasadnionej obawy lub podejrzeń, że doszło lub mogło dojść do Naruszeń prawa lub prób ich ukrycia. Nie udziela się ochrony Sygnaliście, w przypadku, gdy nie działał w dobrej wierze lub nie mając ku temu uzasadnionych podstaw.
13. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty polegających w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) 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;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;

- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody materialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
- 22) w przypadku innego stosunku pracy łączącego Szkołę z Sygnalistą:
 - 1) odmowa jego nawiązania;
 - 2) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy;
 - 3) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia;
14. Czynności prawne i faktyczne, w tym decyzje personalne o charakterze Działań odwetowych podjęte wobec Sygnalisty w okresie 3 lat od dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego są nieważne z mocy prawa.

15. Dowodzenie zasadności działań podejmowanych wobec Sygnalisty, które prowadziły do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, na okoliczność braku charakteru Działań odwetowych w okresie 3 lat spoczywa na Szkole.

16. W przypadku stwierdzenia w postępowaniu wewnętrznym lub sądowym, że wobec Sygnalisty dopuszczono się Działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłoszone dla celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa GUS lub prawo do zadośćuczynienia. Powyższe zgodnie z Ustawą stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, a także wobec osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub powiązanej z Sygnalistą.

17. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia.

18. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie w wypadku przekazania Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego przez Sygnalistę, skutkującego ujawnieniem danych osobowych lub tożsamości, korzysta w pełni z prawa do wniesienia skutecznego środka ochrony prawnej i dostępu do sądu, jak również domniemania niewinności i prawa do obrony, w tym prawa do bycia wysłuchanym i prawa dostępu do akt postępowania.

19. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Szkoła tworzy rejestr Zgłoszeń, w którym gromadzi się:

- 1) numer Zgłoszenia;
- 2) przedmiot Naruszenia prawa;
- 3) dane Sygnalisty;
- 4) dane Osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
- 5) dane kontaktowe do Sygnalisty;
- 6) datę dokonania Zgłoszenia;
- 7) informację o sposobie zakończenia sprawy, w tym informacje o podjętych

Działaniach następczych;

- 8) dokumenty związane z obsługą Zgłoszenia;
 - 9) datę zakończenia sprawy.
2. Dane gromadzone w rejestrze Zgłoszeń mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6-7 Procedury.
 3. Koordynator wewnętrzny, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły, prowadzi Rejestr zgłoszeń i administruje zgromadzonymi danymi.
 4. Wpisu do rejestru Zgłoszeń dokonuje się na podstawie danych ze Zgłoszenia.
 5. Dane w rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub zakończyły się postępowania zainicjowane tymi działaniami.
 6. Dane zgromadzone w rejestrze Zgłoszeń po upływie okresu wyznaczonego w sposób wskazany w ust. 5, są z rejestru Zgłoszeń usuwane i nie stosuje się do nich przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 7. Dane w rejestrze Zgłoszeń zabezpieczone na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub sądowno-administracyjnych udostępniane i archiwizowane są w trybie i na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami prawa.
 8. Koordynator wewnętrzny przekazuje informacje o otrzymanych Zgłoszeniach:
 - 1) Dyrektorowi Szkoły w każdym przypadku na żądanie Dyrektora Szkoły lub innej osobie go zastępującej;
 - 2) Dyrektorowi Szkoły lub innej osobie go zastępującej dwa razy do roku w terminach do dnia 30 lipca za pierwsze półrocze roku kalendarzowego oraz do dnia 31 stycznia za drugie półrocze zakończonego roku kalendarzowego.
 9. Informacja, o której mowa w ust. 8 zawiera następujące dane: liczbę Zgłoszeń, Działania następcze podjęte na podstawie Zgłoszenia oraz ich wynik. Informacja nie zawiera danych osobowych Sygnalisty oraz Osób dokonujących Zgłoszeń, a jej treść ma ograniczać możliwość nawet przypadkowego ich ujawnienia, w tym celu może zostać ograniczona.
 10. Koordynator wewnętrzny każdorazowo zapoznając się z treścią Zgłoszenia i dokonując oceny Zgłoszenia podejmuje decyzję, do kogo winna trafić informacja o Zgłoszeniu, a także o zakresie przekazywanej informacji z zastrzeżeniem

postanowień § 6 Procedury oraz terminie na opracowanie odpowiedzi i wdrożenie działań naprawczych.

11. Termin wskazany przez Koordynatora wewnętrznego jest traktowany priorytetowo w stosunku do innych działań realizowanych, a wskazane przez Koordynatora wewnętrznego zadania są podejmowane niezwłocznie i z rzetelnością oczekiwaną przy realizacji zadań mogących potencjalnie narazić Szkołę na szkodę.
12. Koordynator wewnętrzny może zwrócić się o wyznaczenie osoby posiadającej wiedzę merytoryczną lub samemu wskazać taką osobę, od której wsparcia oczekuje, celem udziału w rozpatrzeniu Zgłoszenia. Koordynator wewnętrzny dokonuje wyznaczenia na piśmie, wskazując okres, w którym korzystać będzie ze wsparcia wybranej osoby - okres ten może ulec wydłużeniu, gdy znajduje to uzasadnienie w zapewnieniu prawidłowego przebiegu Działań następczych. Osoba współpracująca z Koordynatorem wewnętrznym korzysta odpowiednio z gwarancji ochrony przysługującej Koordynatorowi wewnętrznemu oraz wykonuje powierzone czynności z poszanowaniem zasady wskazanych w Procedurze.

§ 8

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE I UJAWNIE NIE PUBLICZNE

1. Informacja o Naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona z pominięciem Procedury Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu, a także instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, gdy Naruszenie prawa dotyczy spraw powierzonych Unii Europejskiej. Tryb i zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, jak również warunki przyznania ochrony Sygnaliście określono w Ustawie, a w wypadku Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń na podstawie Dyrektywy.
2. Sygnalista przed dokonaniem ujawnienia publicznego ma obowiązek rozważyć zasadność upublicznienia informacji, w szczególności biorąc pod uwagę okoliczności danego przypadku oraz charakter naruszenia prawa, zapobiegnięcie dalszym naruszeniom. Dokonując ujawnienia publicznego Sygnalista korzysta z ochrony przyznanej na podstawie art. 51 ust. 1 i 2 oraz art. 53 Ustawy.
3. Przyznanie ochrony Sygnaliście w wypadku ujawnienia publicznego wymaga od Sygnalisty w pierwszej kolejności Zgłoszenia Szkole, a następnie Zgłoszenia

zewnątrznego, w wypadku, gdy Koordynator wewnętrzny oraz ustalony organ wskazany w ust. 1, w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze lub w procedurze organu wskazanego w ust. 1, nie podejmie żadnych odpowiednich Działań następczych lub nie przekaze Sygnaliście Informacji zwrotnej. Z zastrzeżeniem, że Sygnalista, który zgodnie z ust. 1 pominął skorzystanie z Procedury, dokonuje ujawnienia publicznego po upływie czasu przewidzianego w procedurze organu wskazanego w ust. 1.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Procedura zostaje wprowadzona po konsultacjach z organizacjami związkowymi funkcjonującymi w Szkole.
2. Każdy z pracowników Szkoły ma obowiązek zapoznania się z niniejszą Procedurą.
3. Wszelkie zmiany procedury zgłoszeń wewnętrznych wymagają formy pisemnej.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od wprowadzenia jej Zarządzeniem Dyrektora.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz Zgłoszeń
- 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie Zgłoszenia
- 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr Zgłoszeń

Załącznik nr 1 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych.

FORMULARZ ZGŁOSZEŃ

Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe Zgłaszającego		
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe	
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia naruszenia prawa		
Data powzięcia wiedzy o Naruszeniu prawa		
Miejsce zaistnienia Naruszenia prawa		
Czy zostało zgłoszone?		
Do kogo zostało zgłoszone?		
Opis Naruszenia prawa		
Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Opis dowodów		

CHARAKTER Naruszenia prawa	
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Szkoły	
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
- inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym Zgłoszeniem Naruszenia prawa.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<p>_____</p> <p>Podpis</p>	

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania, iż w Zgłoszeniu Naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku Sygnalisty, świadczącego na rzecz Szkoły usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych jest Szkoła Podstawowa nr 31 w Gdyni, adres do korespondencji: ul. Chylońska 227 81-007 Gdynia, e-mail sp31@sp31gdynia.pl

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej nr 31 im. Synów Pułku w Gdyni następuje za pomocą adresu e-mail: iod.edu@gdynia.pl

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w Zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 10 lat od wpłynięcia Zgłoszenia.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją Zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie Zgłoszenia, które zostało dokonane przez
dniai dotyczy Naruszenia prawa polegającego na

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

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

Podpis Koordynatora wewnętrznego

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Wzór

	Imię i nazwisko	Nr Zgłoszenia	Data dokonania Zgłoszenia	Przedmiot Naruszenia prawa	Dane osobowe Sygnalisty	Dane osobowe Osoby, której dotyczy Zgłoszenie	Adres do kontaktu Sygnalisty	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									