*Załącznik do Zarządzenia Nr 28 /2024 Dyrektor**a V Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach z dnia 17.09.2024 r. w sprawie ustalenia* *Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

**PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY** **SYGNALISTÓW**

**w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach**

**Kielce 2024**

**Akty prawne, na których oparta jest Procedura:**

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r.
w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17);

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928);
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
4. RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, ze zm.).

**ROZDZIAŁ 1**

**INFORMACJE PODSTAWOWE**

**§ 1.**

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach;
2. **działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz,
w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
3. **działaniach odwetowych –** należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
4. **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacji zwrotnej –** należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
7. **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
8. **przyjmującym zgłoszenie –** należy przez to rozumieć zespół przyjmujący zgłoszenie naruszenia prawa;
9. **sygnaliście -–** należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą naruszenie prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą;
10. **szkole –** należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach;
11. **ustawie –** należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
12. **zgłoszeniu –** należy przez to rozumieć zgłoszenie jawne oraz zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa; a także zgłoszenie anonimowe dotyczące ochrony zdrowia i życia
13. **zgłoszeniu wewnętrznym –** należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
14. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

**§ 2.**

Zgodnie z przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, naruszeniem prawa jest 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. zapobiegania praniu pieniędzy i 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 Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym 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.

**ROZDZIAŁ 2**

**CEL PROCEDURY I WARUNKI OCHRONY ZGŁASZAJĄCEGO**

**§ 3.**

1. Celem procedury jest określenie warunków objęcia ochroną pracowników oraz innych osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, umożliwiający w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.
2. System zgłaszania nieprawidłowości (katalog nieprawidłowości - § 2) to informowanie o nieprawidłowościach w miejscu pracy w imię wyższego dobra. Polega na ujawnianiu nieprawidłowości, działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w miejscu pracy. Niezbędnym kryterium do tego, by system działał skutecznie jest to, by sygnalista działał w dobrej wierze.
3. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
5. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepis art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem pkt.3.
6. Każdy pracownik zapoznaje się z treścią procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Fakt ten potwierdza podpisem pod oświadczeniem o zapoznaniu się zgodnie ze wzorem, który stanowi **załącznik nr** **1** do niniejszej procedury.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

**ROZDZIAŁ 3**

**TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**§ 4.**

1. Pracodawca wyznacza i upoważnia zespół do spraw przyjmowania i bieżącej obsługi zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalisty.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy, którego wzór stanowi **załącznik nr 2.** Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
4. Sposoby zgłoszenia nieprawidłowości:
5. pisemnie, za pośrednictwem poczty na adres szkoły: ul Marszałkowska 96, 25-549 Kielce, z dopiskiem „poufne”, z wykorzystaniem Formularza zgłoszenia (załącznik nr 3);
6. pisemnie, za pośrednictwem adresu mailowego: sygnalista@5lo.kielce.eu, z wykorzystaniem Formularza zgłoszenia (załącznik nr 3);
7. ustnie telefonicznie pod nr tel. /41/ 367-61-63 w. 22 lub 24;
8. ustnie bezpośrednio w siedzibie szkoły,
9. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę przyjmującą zgłoszenie.
10. Zgłoszenie może mieć charakter:
11. jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
12. poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
13. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, jeśli zgłoszenie dotyczy życia lub zdrowia.
14. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w pkt. 4 należy w szczególności:
15. wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, jeśli jest to możliwe do identyfikacji);
16. wskazać przedmiot naruszenia;
17. przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
18. ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia takimi dowodami dysponuje);
19. przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
20. podać dane osoby dokonującej zgłoszenia (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy), w tym status tej osoby oraz dane osobowe z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
21. podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
22. wskazać adres, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa
w paragrafie 15.
23. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, o którym mowa stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
24. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.
25. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
26. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
27. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
28. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych
i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
29. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe sygnalisty, zespół w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, nie powinien przekroczyć 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
30. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
31. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
32. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
33. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
34. sygnalista, który dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. (Art. 57 Ustawy o ochronie sygnalistów)
35. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów publicznych lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zasad określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.

**§ 5**.

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy jest wyznaczony zespół, zwany dalej: "przyjmującym zgłoszenie".
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
3. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
4. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

**§ 6**.

1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
2. pracownicy szkoły;
3. byli pracownicy szkoły;
4. osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
5. wolontariusze;
6. stażyści;
7. osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
8. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów. (**Załącznik nr 5**).

**§ 7**.

Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 5 z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą
w rozdziale 3 załącznika w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY** **SYGNALISTY**

**§ 8.**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
3. odmowę nawiązania stosunku pracy;
4. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
5. niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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;
6. obniżenie wynagrodzenia za pracę;
7. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
8. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
9. przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
10. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
11. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
12. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
13. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
14. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka
o podobnym charakterze;
15. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
16. mobbingu;
17. dyskryminacji;
18. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu
19. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
20. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
21. 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.
22. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
23. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

**ROZDZIAŁ 5**

**DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

**§ 9**.

1. Zespół przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
2. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 4** do zarządzenia.
3. Zespół przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.
4. Czynności, o których mowa w rozdziale 3, zespół przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

**§ 10.**

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, zespół przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, zespół wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.
2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w rozdziale 1 paragraf 2 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

**§ 11**.

1. Zespół przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie:
2. dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
3. postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie,
4. lub odstępuje od przeprowadzenia czynności, w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności, o której mowa w rozdziale 3 § 4 pkt. 16.
5. Czynności, o których mowa powyżej nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
6. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, zespół przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, sygnalistę, pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 30 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 7 dni od dnia podjęcia działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
7. Zespół przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
8. zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
9. sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
10. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
11. W przypadkach, o których mowa w pkt. 4, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz
z uzasadnieniem w rejestrze. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi **załącznik nr 5**.

**§ 12**.

1. Zespół przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, 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.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, zespół przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.
3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, zespół przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

**§ 13**.

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 10-11, zespół przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Zespół przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w pkt. 2 należy wskazać w szczególności:
4. opis przedmiotu zgłoszenia;
5. osobę, której dotyczy zgłoszenie;
6. czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
7. ustalenie stanu faktycznego;
8. rekomendowane działania naprawcze.

**§ 14**.

Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, zespół przyjmujący zgłoszenie sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia je dyrektorowi szkoły.

**§ 15.**

1. Dyrektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w pkt. 1 jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

**§ 16**.

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu tj. odpowiednio: Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

**ROZDZIAŁ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17.**

1. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.
2. Dyrektor odpowiada za aktualizację niniejszej procedury oraz uwzględnia wszelkie uwagi pracowników związane ze skutecznością procedury.

**§ 18**.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Zatwierdzam:

 Kielce 17.09.2024r. Justyna Kukułka

*(miejscowość) (data i podpis dyrektora)*

***Załącznik nr 1*** *do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

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

(dane pracownika) (miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE**

**pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach.**

Ja niżej podpisany/a ……………………………………………………………, oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów obowiązującą w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach.

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

(podpis pracownika)

***Załącznik nr 2*** *do* *Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

**Pan/i**

**……………………………………….**

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,** **pozyskanych do realizacji procedur związanych z pracami Zespołu ds. zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679) z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO, upoważniam:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko upoważnionego pracownika, stanowisko** | stanowisko:………………………………………………………. |
| **Czynności objęte zakresem upoważnienia** | Wszystkie czynności związane z Procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów |

Upoważniam Pana/nią do dostępu do danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi, obowiązującymi w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach, w celu objęcia ochroną pracowników oraz innych osób zgłaszających/publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa.

Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

Upoważnienie jest ważne od … do odwołania.

……………………………… ..………………………………..

Data i podpis dyrektora Data i podpis osoby upoważnionej

Data wygaśnięcia upoważnienia : ………………………………

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach (w szczególności z Polityką Ochrony Danych Osobowych). Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych na zajmowanym stanowisku
i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia.

……………………………………

podpis osoby upoważnionej

***Załącznik nr 3*** *do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Jednostka, której dotyczy zgłoszenie:** |  |
| **2.**  | **Osoba dokonująca zgłoszenia⁕/sygnalista** | **Imię:** |  |
| **Nazwisko** |  |
| **Adres:** |  |
| **Nr kontaktowy:** |  |
| **e-mail:** |  |
| **3.**  | **Czy zgłoszenie nieprawidłowości zostało skierowane do innego organu?** |  **TAK** **NIE** |
| **Adresat:** |  |
| **4.** | **Podstawowe informacje o zgłaszanej nieprawidłowości** | **Data/okres:** |  |
| **Miejsce wystąpienia:** |  |
| **Opis zdarzenia:** |
|  |
| **5.** | **Lista świadków** | **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia)** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** | **Lista dowodów** | **Lp.** | **Wskazanie dowodu** | **Krótkie wyjaśnienia znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją, gdzie dowód można pozyskać *(w przypadku, gdy dowód nie jest załączony do niniejszego załącznika)*** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **7.** | **Załączniki do niniejszego zgłoszenia** | **Lp.** | **Opis dokumentu** |
| **1.** | Klauzula informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
| **8.** | **Oświadczenia, podpisy, daty** |  Potwierdzam zapoznanie z klauzulą informacyjną dołączoną do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości |
|  Oświadczam, iż jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonanym w złej wierze. Jestem także w pełni świadom, że zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy jako dokonujący zgłoszenia wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje. |
| **Data/ Miejscowość** | **Podpis osoby dokonującej zgłoszenia** |
|  |  |

**Formularz dla osoby przyjmującej zgłoszenie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data wpływu** | **Metoda przekazania zgłoszenia** | **Numer sprawy** | **Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie** |
|  |  osobiście drogą elektroniczną inna ( ………………………) |  |  |

**Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) jest V Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach
2. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynacje spraw związanych z ochroną danych osobowych w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach.
3. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej iod@5lo.kielce.eu lub telefonicznie pod numerem telefonu 41 367 64 65 .
4. Administrator przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż 3 lata a następie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e, f RODO.
5. Administrator w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.

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

(podpis zgłaszającego) \*

**UWAGA!**

\**nie dotyczy osób dokonujących zgłoszenia anonimowego*

***Załącznik nr 4*** *do Procedury* *zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

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

(pieczątka zespołu) (miejscowość, data)

**POTWIERDZENIE**

**zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa⁕⁕**

**Pani/Pan**

**...................................................................**

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (pisemnie, ustnie) w dniu ..................... .

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia .......................\* na adres podany w zgłoszeniu.

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

(podpis członka zespołu)

*⁕w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 29 ust. 1 pkt 8 ustawy.*

**UWAGA!**

⁕⁕*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.*

***Załącznik nr 5*** *do Procedury* *zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach*

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer sprawy** | **Przedmiot naruszenia** | **Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego** | **Informacja o podjętych działaniach następczych** | **Data zakończenia sprawy** |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |