

Załącznik do zarządzenia nr 11/2024
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego
im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim
z dnia 17 września 2024 r.

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

Spis treści

§1 DEFINICJE	3
§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§3 ZAKRES	5
§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	6
§5 SYGNALISTA	6
§6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA	7
§7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	7
§8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	7
§9 DZIAŁANIE NASTĘPCZE	8
§10 OCHRONA SYGNALISTY	9
§11 REJESTR NARUSZEŃ	10
§12 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE	10
§13 ZAPEWNIENIE POUFNOŚCI	10
§14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

§1 DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określone jest **I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim** reprezentowane przez Dyrektora (zwane dalej: I LO w Sokołowie Podlaskim);
2. **Koordynatorze ds. obsługi Zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracownik** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć 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 z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
11. **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, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
15. **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 jednostce, w której zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
16. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję wyznaczoną przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia;
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
21. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz jednostki zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
24. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
25. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

26. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w I LO w Sokołowie Podlaskim poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszenia objętych Procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych,
 - 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa, jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałaniu 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 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.
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy I LO w Sokołowie Podlaskim,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz I LO w Sokołowie Podlaskim,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z I LO w Sokołowie Podlaskim w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie **stosunku zatrudnienia**).
3. Przez **naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 4) naruszeniu w działalności I LO w Sokołowie Podlaskim, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.
 - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w I LO w Sokołowie Podlaskim.

§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w I LO w Sokołowie Podlaskim oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest **Monika Dąbrowska**.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, osobą odpowiedzialną jest **Urszula Kosieradzka**

§5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń:
sygnalista@liceum.sokolowpodl.pl
 - 2) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go w skrzynce umieszczonej na korytarzu szkoły.
 - 3) osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail lub telefonicznie.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.

2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia lub w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych oraz może być podstawą do pociągnięcia Zgłaszającego do odpowiedzialności karnej.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami oraz pociągnięciem do odpowiedzialności karnej.
5. Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może również zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§9 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje **wstępnej analizy zgłoszenia**.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia**. Wzór potwierdzenia zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające/ działanie następcze.
5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
8. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń zobowiązany jest przekazać Sygnaliście informację zwrotną w terminach określonych w ust. 6 i 7 powyżej.
9. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport.
10. Raport obejmuje rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

§10 OCHRONA SYGNALISTY

1. Dyrektor wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
 2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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,
 - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) przymusem, zastraszaniem lub wykluczeniem,
 - 15) mobbingiem,
 - 16) dyskryminacją,
 - 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utratą dochodu,
 - 21) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniem dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty
- **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.

4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia.

§11 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§12 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§13 ZAPEWNIENIE POUFNOŚCI

1. I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim jako administrator danych osobowych dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osoby zgłaszającej nieprawidłowości oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za nieprawidłowości, a także innych osób fizycznych, których dane są przetwarzane w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Administrator danych osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”).

3. Każde zgłoszenie ma charakter poufny, a postępowanie przed pełnomocnikiem ma charakter niejawnny.
4. Zgłoszenia są rozpatrywane z zachowaniem zasad bezstronności, a członkowie Komisji Wyjaśniającej powoływanej przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń mają obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
5. Zgłaszającemu, który nie chce ujawnienia swoich danych osobowych, zapewnia się anonimowość w całym procesie rozpatrywania zgłoszenia, w szczególności chroniąc ją przed działaniami odwetowymi, z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
6. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
7. Zapewnia się poufność oraz ochronę danych osobowych osoby, której zgłoszenie dotyczy lub może dotyczyć.

§14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdą osobę wykonującą pracę zarobkową na jego rzecz z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4.

Dyrektor Szkoły

/-/ Teresa Oliwińska

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

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	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z dokonaniem zgłoszeniem

W związku z realizacją postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z dokonaniem zgłoszeniem jest I Liceum Ogólnokształcące im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim reprezentowane przez dyrektora, ul. Sadowa 11, 08-300 Sokołów Podlaski, tel. 25 781 76 40, e-mail: sekretariat@liceum.sokolowpodl.pl.
2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: inspektor.rodo@naticom.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu przyjmowania, weryfikowania oraz wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa.
4. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane osobowe administratorom systemów informatycznych i sieci komputerowych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
7. Na niezgodne z prawem przetwarzanie przez administratora danych Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora Danych oraz podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przekazania skargi zgodnie z właściwością.
9. Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

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

Podpis Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń

Załącznik 3 do Procedury zgłaszania naruszeń
w I LO im. M. Skłodowskiej-Curie
w Sokołowie Podlaskim

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik 4 do Procedury zgłaszania naruszeń
w I LO im. M. Skłodowskiej-Curie
w Sokołowie Podlaskim

Sokołów Podlaski, dnia.....

.....
(imię i nazwisko osoby wykonującej pracę zarobkową)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się , zrozumiałam/em oraz zobowiązuję się do przestrzegania postanowień „Procedury zgłaszania naruszeń w I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim”, wprowadzonej zarządzeniem nrz dnia.....

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)