

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni

§ 1

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w **IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni** (zwana dalej procedurą zgłoszeń) jest wewnątrzorganizacyjnym aktem prawnym umożliwiającym dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz regulującym wewnętrzne kanały i procedury dokonywania tych zgłoszeń przez sygnalistów oraz podejmowanie działań następczych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w ust. 1 obowiązuje w IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni.
4. Przepisy niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, które umożliwia identyfikację sygnalisty.
5. W IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo nie są przyjmowane.
6. Do zgłoszeń wewnętrznych dokonanych anonimowo stosuje się odpowiednio § 12 niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2

1. Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928);
 - 2) IX LO - należy przez to rozumieć IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni, w której wprowadzono niniejszy Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów.;

- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni.
- 4) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 5) pracownikowi – 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 6) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ustawy, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w IX LO;
- 7) naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa o którym mowa w art. 3 ustawy.
- 8) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań
- 9) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa

2. W niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio definicje o których mowa w art. 2 ustawy.

§ 3

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej - Dyrektor wyznacza pracownika zwanego dalej przyjmujący zgłoszenie.

2. W przypadku nieobecności przyjmującego zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 Dyrektor do wykonywania czynności o których mowa w ust.1 wyznacza spośród pracowników jego zastępcę.

3. Do wykonywania czynności o których mowa w ust. 1 może być dopuszczony wyłącznie pracownik, posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora. Upoważnieni pracownicy o których mowa w ust 1 i ust. 2 są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.

§ 4

1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, status;
- 2) datę sporządzenia;
- 3) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie tj. imię, nazwisko;
- 4) opis naruszenia prawa oraz przybliżony okres wystąpienia naruszenia;
- 5) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem;
- 6) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty, zwane dalej adresem do kontaktu.

2. Zgłoszenie powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i może zostać udokumentowane zebranych materiałami dowodowymi i wykazem świadków.

3. Celem przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 6 jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadkach o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, 5, 6, 8.

4. Zgłoszenie dokonywane jest na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej.

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie ustne może być dokonane w siedzibie IX LO w Gdyni.

3. W przypadku o którym mowa ust. 2, zgłoszenie jest dokumentowane na formularzu zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 4.

5. Zgłoszenie pisemne dokonywane jest na formularzu zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 4.

6. Zgłoszenie pisemne:

1) może być dokonane przez e-mail – przyjmujacyzgloszenie@ixlo.edu.gdynia.pl

2) może zostać złożone bezpośrednio do przyjmującego zgłoszenie

3) adres dla przesyłek pocztowych: IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, ul. Orłowska 57, 81-542 Gdynia.

7. Wpływająca przesyłka pocztowa ze zgłoszeniem pisemnym, skierowana na adres wskazany w § 5 pkt 3 powinna zostać przesłana w zaklejonej kopercie, na której nadawca zamieszcza w widocznym miejscu wyraźny dopisek: „zgłoszenie naruszenia prawa”. Na kopercie nie należy podawać żadnych danych osobowych nadawcy, a przesyłka pocztowa powinna zostać nadana w formie listu zwykłego.

8. Środki komunikacji przyjęte na potrzeby przyjmowania zgłoszeń w IX LO w Gdyni zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 6

Procedury postępowania.

1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje, z zachowaniem należytej staranności następujące działania:
 - 1) sprawdza na bieżąco, czy zostały dokonane zgłoszenia w formach o których mowa w § 5 oraz przyjmuje te zgłoszenia;
 - 2) wprowadza dane do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do procedury zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór stanowi **załącznik nr 3** do procedury
 - 4) weryfikuje zgłoszenie;
 - 5) komunikuje się z sygnalistą w razie potrzeby;
 - 6) występuje o dodatkowe informacje;
 - 7) rozpoznaje zgłoszenie i ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
 - 8) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1;
 - 9) podejmuje i koordynuje działania następcze.

§ 7

Wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego.

1. Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z ustawą, o ile w ocenie przyjmującego zgłoszenie charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia przyjmujący zgłoszenie:
 - 1) dokonuje na podstawie zgłoszenia wpisu do rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2,
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy.

4. Odstępując od rozpatrzenia zgłoszenia, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

5. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

6. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, przyjmujący zgłoszenie odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji. W takim przypadku przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

7. Przyjmujący zgłoszenie może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym innych osób o ile w ocenie przyjmującego zgłoszenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu zgłoszenia.

8. Przyjmującym zgłoszenie nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie.

9. W sytuacji, gdy w ocenie przyjmującego zgłoszenie zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do Dyrektora o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

10. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 8 lub 9, Dyrektor wyznacza innego pracownika na przyjmującego zgłoszenie. § 3 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8

Rozpatrywanie zgłoszenia wewnętrznego.

1. Przyjmujący zgłoszenie rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od

dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w IX LO regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od innych osób z zastrzeżeniem zachowania zasady poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.

3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, przyjmujący zgłoszenie może wzywać pracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek przyjmującego zgłoszenie wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na wezwanie w wyznaczonym dniu, godzinie i miejscu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

4. Na pisemne polecenie przyjmującego zgłoszenie pracownik jest zobowiązany do udzielenia na piśmie odpowiedzi lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia.

5. Złożone wyjaśnienia o których mowa w ust. 3 są każdorazowo utrwalane w formie pisemnej.

6. Pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa przysługuje prawo:

- 1) składania wyjaśnień na każdym etapie dochodzenia wewnętrznego,
- 2) składania wyjaśnień poprzez ustosunkowanie się na piśmie do stawianych zarzutów,
- 3) składania dowodów.

7. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje działania następcze tj. wszelkie działania podjęte w celu usunięcia skutków naruszenia, ograniczenia ich lub zapobiegnięcia ich wystąpienia z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 9

1. W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających (zakończenia dochodzenia wewnętrznego) zgłoszenie naruszenia prawa może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne;
 - a) nieznajdujące potwierdzenia, dokonane w złej wierze tj. celowo i świadomie przekazujące nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje;
 - b) nie dotyczące naruszenia prawa mieszczącego się w katalogu naruszeń o których mowa w niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Na skutek postępowania wyjaśniającego przyjmujący zgłoszenie sporządza raport z postępowania, który powinien składać się z:

- 1) opisu przedmiotu zgłoszenia naruszenia prawa,

- 2) opisu podjętych czynności w postępowaniu wyjaśniającym,
- 3) opisu ustalonego stanu faktycznego,
- 4) wniosków z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego, czy zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,
- 5) działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, jeśli znajduje to uzasadnienie.

3. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego przyjmujący zgłoszenie:

- 1) informuje sygnalistę o wyniku postępowania wyjaśniającego;
- 2) informuje pracownika, którego dotyczyło zgłoszenie o wyniku postępowania wyjaśniającego;
- 3) przekazuje Dyrektorowi informację o wyniku postępowania wyjaśniającego w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w raporcie;
- 4) przedstawia Dyrektorowi rekomendacje w zakresie:
 - a) środków jakie należy podjąć w celu zaradzenia podniesionej kwestii;
 - b) przekazania sprawy do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, o ile informacje te pozostaną bez uszczerbku dla dochodzenia wewnętrznego lub postępowania wyjaśniającego lub dla praw pracownika, którego dotyczy zgłoszenie;
 - c) podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia prawa;
 - d) obowiązku zawiadomienia organów ścigania w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia czynu zabronionego będącego przestępstwem przez pracownika, który dopuścił się naruszenia.

§ 10

Działania następcze podejmowane przez Dyrektora w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

1. Jeżeli raport z postępowania o którym mowa w § 9 ust. 2 budzi jakiegokolwiek wątpliwości, w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa Dyrektor może powołać zespół ekspertów, który dokona analizy i zbada prawidłowość przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa w następstwie dokonania zgłoszenia Dyrektor może zastosować wobec pracownika następujące środki:

- 1) pociągnąć do odpowiedzialności materialnej według zasad określonych w przepisach ustawy Kodeks Pracy – jeżeli naruszenie prawa przez pracownika skutkuje wyrządzeniem pracodawcy szkody,

- 2) zastosować karę upomnienia lub karę nagany na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) przekazać sprawę do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego,
- 4) zgłosić naruszenie prawa do właściwych organów ścigania,
- 5) zgłosić naruszenie prawa do organów publicznych właściwych w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 11

Falszywe 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 albo 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.
4. W przypadku sygnalisty, świadczącego na rzecz IX LO usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 12

Tryb postępowania z informacjami zgłoszonymi anonimowo.

1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona, informacja taka zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia.
2. Informacja o naruszeniu prawa zgłoszona anonimowo podlega wpisowi do rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.
3. Dokumenty związane ze zgłoszeniem dokonany anonimowo są przechowywane przez przyjmującego zgłoszenie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do IX LO.
4. Po upływie okresu przechowywania o którym mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
5. Ze zniszczenia dokumentów o których mowa w ust. 4 przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół zniszczenia.

§ 13

1. Dyrektor przed dopuszczeniem pracownika do pracy zapoznaje pracownika z procedurą zgłoszeń wewnętrznych i odbiera od pracownika oświadczenie o zapoznaniu z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wzór oświadczenia o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 2** do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu o którym mowa w § 4 ust. 4, zgromadzonych w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 2 oraz zgromadzonych podczas postępowania wyjaśniającego jest Dyrektor.

§ 14

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacjach z zakładową organizacją związkową działającą przy IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni..
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych zostanie do dnia 30 września 2024 r. podana do wiadomości osób wykonujących pracę w IX LO.
3. Osobie ubiegającej się o pracę w IX LO na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, zostanie przekazana informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 15

1. Regulamin przyjęty został w trybie określonym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 4** do Procedury.

§ 16

1. Wszelkie zmiany procedury zgłoszeń wewnętrznych wymagają formy pisemnej.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Dyrektor szkoły.

ZGŁOSZENIE O NARUSZENIU PRAWA

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa służy do przekazania przez sygnalistę informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą tj. działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczącym:

- 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.

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Imię i nazwisko osoby, która dopuściła się naruszenia prawa</i>	
<i>Data zgłoszenia</i>	
<i>Dane kontaktowe sygnalisty (zgłaszającego naruszenie prawa)</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Anonimowe</i>
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia naruszenia prawa</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o naruszenia prawa</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis naruszenia prawa</i>	
<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	

<i>Charakter naruszenia prawa</i>	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
<i>1.</i>	
<i>2.</i>	
<i>3.</i>	
<i>4.</i>	
<i>Data i podpis sygnalisty (zgłaszającego naruszenie prawa)</i>	

Oświadczenie sygnalisty (osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa)

1. Oświadczam, że jestem sygnalistą tj. osobą fizyczną, która zgłasza/ujawnia informację o naruszenie prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, tj. jestem:

- 1) pracownikiem*;
- 2) pracownikiem tymczasowym*;
- 3) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej*;
- 4) przedsiębiorcą*;
- 5) prokurentem*;
- 6) akcjonariuszem lub wspólnikiem;
- 7) członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej*;
- 8) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy*;
- 9) stażystą*;
- 10) wolontariuszem*;
- 11) praktykantem*

2. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą następuje przed nawiązaniem* / w trakcie* / po ustaniu* stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w IX LO.

*właściwe podkreślić

Podpis sygnalisty (zgłaszające)

POUCZENIA

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

3. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
5. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
6. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
7. Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.
8. Orzekanie w sprawach o czyn określony w pkt 7 następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124 oraz z 2023 r. poz. 1963).

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisk

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych określającej wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiącą załącznik do zarządzenia nr/2024 Dyrektora z dnia 24 września 2024 r.

Data

.....

(Podpis pracownika)

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA
NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące
wg formularza zgłoszenia

.....

.....

.....
Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Załącznik nr 4 do Procedury

Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 13 i 14 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor szkoły IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, ul. Orłowska 57, 81-542 Gdynia,
e-mail:sekretariat@ixlo.edu.gdynia.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Barbara Matczyńska - Zatarska, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: iod.edukacja@gdynia.pl
3. Dyrektor IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres przewidziany w JRWA i okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania, tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 5 do Procedury

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
w IX LO im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni

Nr sprawy	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty (w tym adres do kontaktu) i osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy