

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

**obowiązujący
w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie**

Rozdział I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych – zwany dalej Regulaminem określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, przez które należy rozumieć podjęte przez dyrektora działania w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

§ 2.

1. Zobowiązanymi do stosowania się do niniejszego Regulaminu są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie.
2. Dyrektor obowiązany jest zapoznać pracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.

§ 3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów 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;
2. działaniu odwetowym – 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;
3. 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;
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym

- podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
6. 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;
 7. 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;
 8. 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;
 9. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
 10. osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 11. pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 12. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 13. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 14. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
 15. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
 16. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
 17. dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
 18. RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 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. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

Rozdział II **ZASADY OGÓLNE**

§ 2.

1. Regulamin określa tryb zgłaszania naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie.

2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów prawidłowego zarządzania i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy placówki.
3. Wprowadzany system przyjmowania zgłoszeń umożliwia osobie zgłaszającej:
 - a. przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
 - b. ochronę przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niekorzystnego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
5. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

§ 3.

1. Dokonanie zgłoszenia przez sygnalistę nie może skutkować działaniami odwetowymi, w szczególności:
 - a. odmową nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. odmową zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub 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,
 - d. odmową nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania, bądź przekształcenia podstawy zatrudnienia, w sytuacji gdy zostały spełnione warunki określone w art. 10 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - e. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - f. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, a także świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - g. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k. negatywną oceną pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - l. nałożeniem kary porządkowej,
 - m. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie,

- o. działaniem zmierzającym 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.
- 2. Przepis § 3 ust. 1 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
- 3. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział III

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 4.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) bezpieczeństwa żywności;
 - 8) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-1

Rozdział IV

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§ 5.

1. Zgłoszenia dokonuje się w następujący sposób:
 - a. za pomocą poczty elektronicznej za pośrednictwem adresu e-mail agodlewska@sp8.resman.pl
 - b. pisemnie, za pomocą operatora pocztowego
 - c. osobiście lub telefonicznie w godzinach pracy sekretariatu do pracownika wyznaczonego w szkole - osoby (nr tel 17 7482335). Pracownik, do którego

- osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;
- d. poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej w miejscu wolnym od monitoringu.
2. Skrzynka opróżniana jest 1 raz w tygodniu (w poniedziałek) do godziny 15:00. Protokół opróżnienia skrzynki sporządzany jest w przypadku zawartości – załącznik nr 2;

§ 6.

Zgłoszenie może mieć charakter:

1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;

§ 7.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- a. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - b. datę i miejsce sporządzenia;
 - c. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d. opis nieprawidłowości oraz daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 8.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 7 rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 5 lat .
4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie obowiązany jest potwierdzić zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
7. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
8. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
9. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
10. 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.

11. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - a. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - b. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

Rozdział V

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 9.

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:
 - a. pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - b. zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - c. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - d. w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
3. *Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.*
4. *Organami publicznymi są:*
 - a. *Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów- przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;*
 - b. *Inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.*

DZIAŁ VI

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – UJAWNIEŃ PUBLICZNE

§ 10.

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - a. dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaza zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - b. dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu,

organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następnych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej.

2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - a. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - c. w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

Rozdział VII

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

§ 11.

1. Ochronie podlegają osoby, które:
 - a. dokonały zgłoszenia,
 - b. pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
 - c. są powiązane ze zgłaszającym,
 - d. jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
2. Osobie, o której mowa w ust. 1, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. W ramach ochrony, o której mowa w ust. 2 pracodawca, w szczególności:
 - a. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 10;
 - b. wyciąga konsekwencje służbowe w stosunku do pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - c. zobowiązuje osobę zajmującą się sprawami kadrowymi do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - a. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - b. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

§ 12.

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

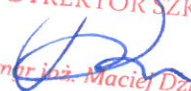
§ 13.

Osoba, która doznała niekorzystnego traktowania, o którym mowa w § 2 ust. 4, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę na zasadach określonych w art. 18^{3d} Kodeksu pracy.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor placówki.
2. Dyrektor wydaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Mariusz Dziędzic