

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. SYBIRAKÓW W BIAŁYMSTOKU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przez użyte w regulaminie określenie rozumie się:
ustawa z dnia 23 maja 2024 r. o sygnalistach oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- 2) zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku.
- 4) pracodawca – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku reprezentowaną przez Dyrektora;
- 5) pracownik – pracownik Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku lub osoba związana innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy;
- 6) zgłaszający – osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 7) upoważniony ds. zgłoszeń – Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, zwany dalej Zespołem, w skład którego wchodzi pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym;
- 8) Niniejszy regulamin:
 - a. umożliwia jawne dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - b. uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - c. zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d. zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszenia i osób z nim związanych;
 - e. gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń wewnętrznych.
- 9) Ochrona poufności, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Zgłaszającego oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.

- 10) Do przestrzegania zasad wynikających z niniejszego regulaminu obowiązani są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku .

§ 2. Zakres przedmiotowy zgłoszenia

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące art. 3 ust. 1:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§3. Upoważniony ds. zgłoszeń

1. Dyrektor powołuje Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
 2. W skład zespołu wchodzi pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń.
 3. W skład Zespołu wchodzi od 2 do 4 osób.
 4. Członkowie Zespołu realizują zadania w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. jego weryfikację, prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Zgłaszającego, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej;
 - 5) możliwość żądania od Zgłaszającego wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie dotyczącym zgłoszenia jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 

- 6) zapewnienie poufności Zgłaszającemu;
- 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych.
- 8) wykonanie innych zadań, które wynikają z Ustawy.

§ 4. Kanały zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane w szczególności:
 - 1) osobiście na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku z osobą z Zespołu ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
 - 2) w formie listownej na adres: Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku, ul. Częstochowska 6A 15-490 z dopiskiem na kopercie - „Upoważniony ds. zgłoszeń – do rąk własnych”
2. Zgłoszenie musi mieć charakter jawny, a Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
3. Anonimy nie będą rozpatrywane.

§ 5. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 2) adres do kontaktu;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 5) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, terminy.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
4. Wzór **Formularza Zgłoszenia** stanowi Załącznik 1 do Regulaminu.
5. Upoważniony ds. zgłoszeń przyjmuje i rejestruje zgłoszenie **w rejestrze**, zgodnie z wzorem rejestru określonym w Załączniku 2 oraz potwierdza przyjęcie zgłoszenia Zgłaszającemu bezpośrednio lub na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że Zgłaszający podał adres do kontaktu.
6. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
7. Ochronie, wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń podlegają: Zgłaszający i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie



uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. - patrz - § 8.

§ 6. Działania następne

1. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o działaniach następnych.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania:
 - a) występowanie do organów Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu,
 - b) złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego;
 - c) zgłoszenie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku, gdy naruszenia prawa zostały dokonane lub mają być dokonane przez organy szkoły i kompetencyjnie nie jest możliwe rozwiązanie sprawy wewnątrz szkoły.
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
3. 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.
4. Zespół nie podejmuje działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń.

§ 7. Informacja zwrotna

1. Upoważniony ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontakt lub bezpośrednio na piśmie z potwierdzeniem odbioru..
3. 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.

§ 8. Zakaz działań odwetowych

1. Do regulaminu zgłoszeń przepisy Rozdziału 2 (art. 10 – 26) Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) doprowadza do ukarania, w oparciu o zapisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy Karta Nauczyciela, osób którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Zgłaszającego oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) 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;
 - 2) odebranie od osób upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z ustawą Kodeks Pracy lub ustawą Karta Nauczyciela.
4. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 9. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
5. Organ centralny w szczególności:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następnych;
 - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu.

6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w tym poprzez wywieszenie informacji o jego ustaleniu na tablicy ogłoszeń i wyłożeniu do wglądu w sekretariacie szkoły.
2. Regulamin pozostaje do wglądu w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
3. Związki zawodowe działające w szkole otrzymują po jednym egzemplarzu ustalonego regulaminu.

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi Związkowymi Zawodowymi działającymi w szkole i wchodzi w życie z dniem 24.09.2024 r. (zarządzeniem nr 38/2024) i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Uzgodniono z organizacjami związkowymi w dniu 03.09.2024 r. i 04.09.2024 r.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Izabela Agnieszka Grzybowska

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza zgłoszenia.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych za rok 2024 w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku
(nazwa jednostki)

Nr sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy

**Formularz zgłoszenia
w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku**

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia (zgodnie z art. 6 ustawy) oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> ⇒ Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). ⇒ Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? ⇒ Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? ⇒ Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..., media, inne władze). ⇒ Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? ⇒ Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam w dobrej wierze, 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5) znany jest mi obowiązujący w (nazwa jednostki).... Regulamin zgłoszeń wewnętrznych. data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)