

PROCEDURA ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. AGATY MRÓZ W NIEMCZU.

§ 1.

CEL PROCEDURY

1. Niniejsza procedura zgłaszania nieprawidłowości (zwana dalej „**Procedurą**”) w określa zasady zgłaszania, w tym anonimowo, przez pracowników (niezależnie od formy zatrudnienia), współpracowników oraz inne osoby (w szczególności doradców zewnętrznych, klientów i dostawców) niedozwolonych działań i zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Niniejsza Procedura ma również na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom zgłaszającym naruszenia, w szczególności zachowania anonimowości zgłoszeń, ochrony danych osobowych, ochrony przed działaniami odwetowymi, a także promowanie i nadzór nad zgodnością z prawem i etyką działań pracowników, współpracowników.
3. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych, kierowników odpowiadających za dany obszar – według uznania osoby zgłaszającej. Zgłoszenie problemu kierownictwu jest zazwyczaj najszybszym i preferowanym sposobem.

§ 2.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Każda osoba (zwana dalej „**Sygnalistą**” lub „**Zgłaszającym**”), w szczególności pracownik lub współpracownik, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu naruszenia lub nadużycia prawa lub obowiązujących procedur lub standardów etycznych ma możliwość dokonania zgłoszenia o takim naruszeniu lub nadużyciu na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
2. Naruszcycielem jest każda osoba, która dokonuje niedozwolonych działań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Podmiotem właściwym do otrzymywania i rozpatrywania zgłoszeń jest osoba wyznaczona.
4. Sygnalista ma prawo do:
 - 1) zachowania anonimowości swojej tożsamości,
 - 2) swobodnego dostępu do osób odpowiedzialnych za odbieranie zgłoszeń,

- 3) objęcia go ochroną przed działaniami odwetowymi w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
5. Sygnaliści w miarę możliwości powinni:
- 1) rozważyć bezpośredni kontakt z wyznaczoną osobą przed skorzystaniem z anonimowego trybu zgłaszania naruszeń, w celu szczegółowego ustalenia stanu faktycznego i prawnego potencjalnego naruszenia oraz w celu ułatwienia zapewnienia im bezpieczeństwa przed działaniami odwetowymi,
 - 2) rozważyć czy zgłaszanie naruszenia następuje w dobrej wierze,
 - 3) zawrzeć w zgłoszeniu wszystkie istotne informacje dotyczące naruszenia w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy, w szczególności daty i charakteru naruszenia, osób w nim uczestniczących oraz świadków i posiadanych dowodów,
 - 4) udzielić wyjaśnień w trakcie dochodzenia osobom odpowiedzialnym za prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 5) dla dobra skuteczności postępowania wyjaśniającego, zachować w poufności informacje o zgłoszeniu, jak również okoliczności z nimi związane, chyba że zobowiązanie takie wynika z przepisów prawa lub dyspozycji osób odpowiedzialnych za prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 6) zgłosić fakt usiłowania dokonania lub dokonania wobec jego osoby działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem.
8. Sygnaliście nie przyznaje się automatycznie ochrony wyłączającej go z dochodzenia, odpowiedzialności dyscyplinarnej.
9. Przyjmujący zgłoszenie są zobowiązani do:
- 1) zachowania poufności każdego zgłoszenia o naruszeniach lub nadużyciach, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione, i czy w wyniku jego dokonania zostaną podjęte określone działania,
 - 2) podjęcia wszelkich stosownych działań mających na celu rzetelne wyjaśnienie sprawy oraz podjęcie niezbędnych działań naprawczych, w tym także zawiadomienie odpowiednich organów państwowych,
 - 3) przygotowania raportu końcowego,
 - 4) poinformowania Zgłaszającego o postępach i wynikach postępowania wyjaśniającego
- w przypadku podania przez Zgłaszającego danych do kontaktu,
 - 5) przekazania wszystkim zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłaszania naruszeń i nadużyć według zasad Procedury.
10. Osoba, która nie jest Przyjmującym Zgłoszenie a je otrzyma, jest zobowiązana do:
- 1) zapewnienia poufności otrzymanych informacji, w szczególności informacji, które mogłyby się przyczynić do zidentyfikowania Zgłaszającego lub naruszcyciela,

§ 3.

SPOSOBY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie może być dokonane: (i) z podaniem danych osobowych, umożliwiającym identyfikację i nawiązanie kontaktu z Sygnalistą, w tym w szczególności imienia i nazwiska oraz adresu do kontaktu lub numeru telefonu, lub (ii) anonimowo, w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 1) w formie elektronicznej na adres email:
 - a) – sygnalista@sp-niemcz.edu.pl
 - 2) w formie pisemnej na adres w podwójnej kopercie z koniecznym dopiskiem na kopercie wewnętrznej „ZGŁOSZENIE_SYGNALISTY” . W takim przypadku pracownik otrzymujący tę kopertę jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania jej do odpowiedniego Przyjmującego Zgłoszenie bez otwierania koperty wewnętrznej z tym dopiskiem.
 - 3) w formie pisemnej poprzez wrzucenie zgłoszenia do specjalnie oznakowanej i wyznaczonej urny, znajdującej się we wejściu do szkoły od strony boiska
 - 4) w formie ustnej poprzez osobiste stawiennictwo - bezpośrednie spotkanie zgłaszającego z osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenie – na prośbę zgłaszającego
2. Zgłoszenie, niezależnie od wyboru sposobu zgłoszenia, powinno zostać przesłane na specjalnie przygotowanym formularzu „Zgłoszenie Sygnalisty” oraz zawierać wszystkie informacje jakie są wymagane w tym formularzu. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia lub nadużycia jest załącznikiem nr 1 do niniejszej Procedury i stanowi jej integralną część. Użycie formularza zgłoszenia nie jest obligatoryjne do zainicjowania procedury badania naruszenia.
3. W przypadku rezygnacji z użycia wzoru formularza, zgłoszenie powinno zawierać wszystkie informacje jakie są wymagane w tym formularzu.
3. W przypadku podania danych osobowych oraz danych kontaktowych przez Sygnalistę, Przyjmujący Zgłoszenie jest zobowiązany do zachowania ich w poufności i traktowania zgłoszenia jak anonimowego w stosunku do osób trzecich.
4. Przyjmujący Zgłoszenie może wykorzystać podane dane przez Sygnalistę tylko do kontaktu z nim w celu udzielenia przez niego dodatkowych wyjaśnień lub informacji oraz przedstawienia dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia lub wskazania miejsca ich przechowywania, a także poinformowania Sygnalisty o wynikach postępowania wyjaśniającego i podjętych czynnościach w celu usunięcia naruszenia.
5. Każdemu zgłoszeniu zostanie nadany indywidualny numer (zwany dalej „**Numerem Zgłoszenia**”), który zostanie zamieszczony w ramach rejestru naruszeń wraz z datą wpływu zgłoszenia, danymi osobowymi Sygnalisty (w przypadku dokonania zgłoszenia z podaniem danych osobowych) oraz opisem naruszenia.
6. Zgłoszenie zawierające dane osobowe Sygnalisty zostanie po jego otrzymaniu poddane pseudonimizacji w taki sposób, że dane osobowe Sygnalisty zawarte w dokumencie

zgłoszenia zostaną usunięte z dokumentu zgłoszenia w sposób uniemożliwiający identyfikację Sygnalisty niezwłocznie po nadaniu zgłoszeniu Numeru Zgłoszenia oraz zamieszczeniu Numeru Zgłoszenia i danych osobowych Sygnalisty w rejestrze naruszeń w sposób opisany powyżej.

§ 4.

PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Przyjmujący Zgłoszenie podejmuje pierwsze czynności kontrolne niezwłocznie od momentu otrzymania zgłoszenia zgodnie z procedurą.
2. Przyjmujący Zgłoszenie jest zobowiązany do dokładnego zbadania sprawy, zgodnie z zasadami bezstronności, sprawiedliwości i poufności w stosunku do wszystkich zaangażowanych osób.
3. Badanie okoliczności sprawy nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe. Możliwe jest jednokrotne przedłużenie tego okresu o kolejne 3 miesiące kalendarzowe z ważnych powodów.
4. Przyjmujący Zgłoszenie jest uprawniony do zbadania zasadności otrzymanego zgłoszenia,
w szczególności zweryfikowania, czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią naruszenie lub nadużycie obowiązujących przepisów prawa lub obowiązujących standardów etycznych. W tym celu Przyjmujący Zgłoszenie jest uprawniony do zwrócenia się do pracowników lub współpracowników oraz innych osób, z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia.
5. W przypadkach zgłoszeń o naruszeniach lub nadużyciach oczywiście nieuzasadnionych, działania, o których mowa w niniejszym paragrafie nie będą podejmowane przez Przyjmującego Zgłoszenie. Każde takie zgłoszenie jest archiwizowane w formie notatki służbowej, zawierającej:
 - 1) datę otrzymania zgłoszenia,
 - 2) Numer Zgłoszenia,
 - 3) uzasadnienie oczywistej bezzasadności zgłoszenia,
 - 4) podpis Przyjmującego Zgłoszenie.
6. Przyjmujący Zgłoszenie jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych wyjaśnień, informacji i dokumentów oraz danych dotyczących osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały Przyjmującemu Zgłoszenie informacje lub dokumenty.
7. Pracownicy mają obowiązek udzielania Przyjmującemu Zgłoszenie informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
8. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji lub braku udzielenia informacji pomimo powtórnego wezwania do ich udzielania, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.

9. Pracownicy i współpracownicy oraz doradcy zaangażowani w wewnętrzne postępowanie wyjaśniające są zobowiązani do zachowania w poufności wszystkich informacji, które otrzymali w związku z udziałem w postępowaniu.

§ 5.

RAPORT KOŃCOWY

1. W przypadku ustalenia przez Przyjmującego Zgłoszenie w wyniku postępowania wyjaśniającego, że otrzymane zgłoszenie o naruszeniu lub nadużyciu jest uzasadnione, Przyjmujący sporządzi raport kończący postępowanie.
2. W raporcie końcowym powinny znaleźć się następujące informacje:
 - 1) rodzaj stwierdzonego naruszenia lub nadużycia (lub uzasadnionego jego wystąpienia),
 - 2) podjęte działania zmierzające do usunięcia naruszenia lub nadużycia lub naprawienia jego skutków,
 - 3) wskazanie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu tego rodzaju naruszeń lub nadużyć w przyszłości.
3. Raport zostanie przedstawiony Dyrektorowi Szkoły.
4. Przyjmujący Zgłoszenie informuje o wynikach przeprowadzonej kontroli zgłoszonego naruszenia oraz treści raportu końcowego tylko tych Sygnalistów, którzy:
 - 1) dokonali zgłoszenia naruszenia/nadużycia w sposób nie-anonimowy, tj. podali dane, które mogą ich zidentyfikować osobiście.

§ 6.

POUFNOŚĆ I ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Dyrekcja Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu zachęca do niezwłocznego zgłaszania wszelkich naruszeń prawa, niedozwolonych zachowań lub nieprawidłowości, gwarantując poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Zgłaszającego, również przy założeniu, że zgłoszenie okaże się błędne lub niezasadne.
2. Dyrekcja Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu podejmie wszelkie środki mające na celu zapewnienie pracownikom, współpracownikom oraz innym osobom zgłaszającym naruszenie lub nadużycie według zasad określonych w Procedurze.
3. Dyrekcja Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu nie będzie tolerowała żadnego rodzaju groźby, działań odwetowych, sankcji lub zachowań dyskryminujących wobec Zgłaszającego, naruszcyciela oraz osoby współpracującej w czynnościach sprawdzających zasadność zgłoszenia.
4. Sygnaliści, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mogą korzystać z wszelkich przewidzianych prawem środków odwoławczych i procedur, które mają na celu zapewnienie im ochrony przed niesprawiedliwym traktowaniem w związku ze zgłoszeniem naruszenia.

§ 7.

OCHRONA DANYCH I ICH POUFNOŚĆ

1. Wszystkie dane osobowe mające związek z otrzymanymi zgłoszeniami będą utrzymywane w ścisłej tajemnicy, a prywatność Sygnalisty, jak i dowolnej osoby objętej postępowaniem wyjaśniającym, będą chronione w prawnie dopuszczalnym stopniu oraz w sposób jak najbardziej odpowiadający potrzebie przeprowadzenia stosownego postępowania wyjaśniającego oraz, jeśli konieczne, podjęcia odpowiednich działań.
2. Jednostka nie podejmuje żadnych działań mających na celu ustalenie danych osobowych Sygnalisty, chyba że zgłoszone naruszenie spełnia znamiona przestępstwa.
3. Dane osobowe przekazane przez Sygnalistę oraz dane osób wskazanych w naruszeniu chronione są zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 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 Sygnalistów jest **Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu, ul Bydgoska 35, 86-032 Niemcz**;
 - 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi przetwarzanymi przez **Szkołę Podstawową im. Agaty Mróz w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz** można kontaktować się z Administratorem za pomocą adresu e-mail: sekretariat@sp-niemcz.edu.pl lub pod numer tel. (52) 381 36 23
 - 3) Dane osobowe przekazane przetwarzane będą w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową im. Agaty Mróz w Niemczu, w szczególności ustalenia, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, wykrywania nieprawidłowości i przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz rozpatrywania zgłoszeń, podjęcia czynności wyjaśniających, informowania Sygnalistów o przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia w sposób opisany w niniejszej Procedurze, jak również podejmowania działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym nieprawidłowościom, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie spełnia znamiona przestępstwa, dane osobowe będą przetwarzane również do celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Szkole Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu, w szczególności w zakresie obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
 - 4) Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, kończącego się notatką służbową w przypadku oczywistej bezzasadności zgłoszenia albo raportem końcowym w przypadku zasadności zgłoszenia. Dane osobowe Sygnalisty zostaną usunięte z rejestru zgłoszeń niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

- 5) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 6) Podanie danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie pociąga za sobą żadnych negatywnych konsekwencji.

§ 8.

ZAWIADOMIENIE ORGANÓW ŚCIGANIA

1. W przypadku gdy działania w ramach postępowania wyjaśniającego doprowadziły do dostrzeżenia możliwości popełnienia przestępstwa podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające w związku z danym zgłoszeniem, jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia właściwych organów ścigania.
2. Do zawiadomienia o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć zebraną w toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego dokumentację.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z zasadami Procedury zapoznawani są pracownicy oraz współpracownicy Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu. Zapoznanie się i zobowiązanie się do przestrzegania zasad potwierdzone jest w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych Pracownika.
2. Niniejsza Procedura obowiązuje z dniem jej wprowadzenia.
3. Zmiana procedury dokonywana jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły


mgr Jacek Michalski

*Napędziło z ZMP
03.12.2021r., Niemce
Michał Ene*

Niemce, 03.12.2021r.

Załącznik nr 1 - Wzór zgłoszenia naruszenia

Indywidualny numer zgłoszenia

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

ZGODNIE Z PROCEDURĄ ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

Data zgłoszenia: _____

- zgłoszenie anonimowe
- zgłoszenie z podaniem danych osoby zgłaszającej

1. DATA I MIEJSCE ZDARZENIA

2. OPIS ZDARZENIA ORAZ SPOSÓB W JAKI UZYSKANO O NIM WIEDZĘ

**3. DANE OSOBOWE I ROLA OSÓB
ZAANGAŻOWANYCH/ELEMENTY UMOŻLIWIAJĄCE
IDENTYFIKACJĘ TAKICH OSÓB**

**4. DANE INNYCH PODMIOTÓW, KTÓRE MOGĄ POSIADAĆ WIEDZĘ NA
TEMAT ZDARZENIA**

**5. DOKUMENTY I INNE ŚRODKI DOWODOWE MOGĄCE
POTWIERDZIĆ WYSTĄPIENIE FAKTÓW STANOWIĄCYCH
PODSTAWĘ ZGŁOSZENIA**

**6. UWAGI DODATKOWE/ WSZELKIE INNE DANE I INFORMACJE
POMOCNE PRZY BADANIU NARUSZENIA**

Informacja z art. 13 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 i uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (dalej zwanym „**RODO**”):

Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest ...

DANE OSOBOWE ZGŁASZAJĄCEGO*

imię i nazwisko: _____

adres do korespondencji: _____

* Podanie danych jest dobrowolne.

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana.....
(imię i nazwisko, stanowisko) oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości zasady określone w „Procedurze Anonimowego Zgłaszania Naruszeń w Szkole Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu i zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nich postanowieniami.

.....
data i podpis oświadczającego