

z dnia 17 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej
nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) w zw. z art. 26 ust. 1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1) zarządzam, co następuje:

**§ 1. Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta
w Sieradzu**

„Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych”, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Wicedyrektorów do zapoznania się z treścią zarządzenia i do zapoznania pracowników z treścią zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Szkoły.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników .

**„Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w przypadku stwierdzenia działania lub zaniechania niezgodnego z prawem bądź mającego na celu obejście prawa, w tym naruszenia standardów etycznych obowiązujących w **Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu**.

2. Niniejszy Regulamin ma służyć prawidłowemu zarządzaniu poprzez zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości wraz z podejmowaniem działań służących ich wyeliminowaniu, a tym samym zminimalizowaniu ryzyka ich wystąpienia w **Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu**.

3. System przyjmowania informacji o naruszeniach umożliwia dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów komunikacyjnych, które zapewnią rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia, w tym ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

ROZDZIAŁ II

Definicje

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia, oznaczają:

- 1) **naruszenia** – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mogą mieć negatywny wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
- 2) **zgłoszenia** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 3) **kanały zgłoszenia** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania komunikacyjne umożliwiające dokonanie zgłoszenia;
- 4) **szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
- 5) **pracodawca** – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu jako podmiot zatrudniający pracowników reprezentowany przez Dyrektora szkoły lub upoważnioną przez niego osobę;
- 6) **pracownik** – osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania tego stosunku, rodzaj stanowiska, rodzaj umowy o pracę i czas jej trwania;
- 7) **dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;

8) **pełnomocnik do spraw zgłoszeń w zakresie nieprawidłowości** – osoba upoważniona przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz prowadzenia działań następczych, zwana dalej „Pełnomocnikiem”;

9) **komisja** – wewnętrzny zespół o charakterze doraźnym, upoważniony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu do prowadzenia działań następczych wskutek dokonanego zgłoszenia wewnętrznego, zwany dalej „Komisją”;

10) **osoba zgłaszająca lub Sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy formy zatrudnienia, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osobę odbywającą staż lub praktyki;

11) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;

12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

14) **działania następcze** – postępowanie podjęte przez Pełnomocnika lub Komisję w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia;

15) **działania odwetowe** – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają mu krzywdę lub szkodę oraz zostały podjęte w związku z dokonanym zgłoszeniem.

ROZDZIAŁ III

Zakres stosowania

§ 3. 1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie wobec pracowników dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osób odbywających staż oraz praktyki.

2. Regulamin dotyczy wszelkich spraw prowadzonych w wyniku zgłoszenia, w szczególności obejmujących:

- 1) naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy;
- 6) wszelką działalność zmierzającą do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 5.

ROZDZIAŁ IV

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 4. 1. Z upoważnienia dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu podmiotami odpowiedzialnymi za realizację procedury wynikającej z niniejszego Regulaminu są: Pełnomocnik oraz Komisja;

2. Zgłoszenie może być dokonywane poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu, w szczególności:

- 1) za pomocą kontaktu elektronicznego, którego forma dostępu zostanie przesłana za pomocą poczty elektronicznej do wiadomości każdego pracownika lub pisemnie;
- 2) za pomocą kontaktu listownego, na adres: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Reymonta ul. Kościuszki 14 , 98-200 Sieradz z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości”;
- 3) za pomocą kontaktu osobistego, podczas spotkania z Pełnomocnikiem.

2. Dostęp do kanałów zgłoszeń wewnętrznych posiadają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.

3. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

2. Regulamin nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Wniesienie zgłoszenia bez podania danych osobowych osoby zgłaszającej skutkuje pozostawieniem takiego zgłoszenia bez rozpoznania.

3. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz następujące informacje:

- 1) dane osoby zgłaszającej w postaci imienia i nazwiska;
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 4) wskazanie osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie;
- 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Niedopuszczalnym pozostaje świadome składanie fałszywych i bezpodstawnych zgłoszeń, które może wiązać się z odpowiedzialnością na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zgłoszenie może być dokonane przy użyciu formularza zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Działania następcze

§ 5. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Pełnomocnik:

1) przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia oraz potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie w terminie 7 dni od dnia jego wpływu, chyba że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń;

2) dokonuje rejestracji zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń;

2. Pełnomocnik po wstępnej weryfikacji zgłoszenia może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wówczas, gdy:

1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;

2) zgłoszenie zostało dokonane na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności w trybie skargi lub zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. W przypadkach wskazanych w ust. 2 sporządza się notatkę służbową i dokonuje właściwej adnotacji o sposobie zakończenia procedury w tym zakresie. Stosowną informację dla Sygnalisty przekazuje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

4. Jeżeli zgłoszenie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, dokonuje się dalszych czynności, w szczególności Pełnomocnik może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, Komisję składającą się z co najmniej dwóch przedstawicieli Pracodawcy do udziału w postępowaniu wyjaśniającym. W takim przypadku Komisja proceduje pod przewodnictwem Pełnomocnika przeprowadzając działania następcze zmierzające do dokonania bezstronnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego, z zachowaniem zasady poufności.

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać uznane za:

1) zasadne – wówczas Pełnomocnik lub Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, nie wyłączając możliwości dokonania zawiadomienia dla właściwych organów ścigania;

2) bezzasadne – wówczas Pełnomocnik lub Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informację o tym, że zgłoszenie nie znajduje potwierdzenia w ustalonym stanie faktycznym.

6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik lub Komisja przekazuje informacje zwrotne Sygnaliście bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

7. Pełnomocnik informuje dyrektora o zgłoszeniu, które wymagało podjęcia działań następczych wraz z dokonanymi ustaleniami oraz rekomendacją w zakresie czynności, które należy podjąć w związku ze zgłoszonymi naruszeniami.

8. Wpisu do Rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

9. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej: numer sprawy, datę wpływu zgłoszenia, dane osoby dokonującej zgłoszenia, informację w zakresie utajnienia tożsamości, przedmiot zgłoszenia oraz osobę lub jednostkę, której ono dotyczy, informację w zakresie dat otrzymania informacji zwrotnej dla osoby zgłaszającej, informację o podjętych działaniach następczych, informację o zakończeniu sprawy, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem obowiązujących zasad ochrony danych osobowych w szkole. Dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń jest Pracodawca.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona danych osoby zgłaszającej

- § 6.** 1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego) Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, dyskryminacją lub innymi formami wykluczenia w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu.
2. Tożsamość osób, o których mowa w ust. 1, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych wobec osób, o których mowa w ust. 1 będzie traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu.

ROZDZIAŁ VII

Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych

- § 7.** 1. Zgłoszenie dotyczące nieprawidłowości może w każdym przypadku nastąpić również do właściwego organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, które pomija procedurę zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

- § 8.** 1. Przeglądu i aktualizacji Regulaminu dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Regulamin został ustalony na czas nieokreślony i może być zmieniony przez Pracodawcę.
3. Zmiana Regulaminu może nastąpić w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły w trybie i na zasadach przewidzianych jak dla jego ustalenia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia

23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1) oraz właściwe przepisy ustawodawstwa krajowego.

5. Regulamin został skonsultowany z przedstawicielem pracowników i związków zawodowych działających na terenie szkoły.

6. Sekretarz szkoły podaje Regulamin do zapoznania każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi.

7. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Regulaminem swoim podpisem, a oświadczenie w tej sprawie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

8. Pracownicy szkoły informowani są o zmianach Regulaminu.

9. Treść Regulaminu znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu i każdorazowo jest aktualizowana w przypadku dokonania zmian.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Adamiak

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z „Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”.

Sieradz, dnia

.....
/nazwa komórki organizacyjnej/

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z „Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu”.

.....
/ podpis pracownika /

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradzu

Data i miejsce sporządzenia:

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK / NIE (*)

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- działania o charakterze korupcyjnym
- konflikt interesów
- mobbing
- inne

Treść zgłoszenia:

*Opisz powyżej swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:
(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)*

- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości (imię i nazwisko, stanowisko służbowe).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Jakie zachowanie/działanie chcesz zgłosić?*
- *Od kiedy nieprawidłowości mają miejsce? Czy trwają nadal?*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Jeśli tak, wskaż kogo.*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

(*) *niepotrzebne skreślić*

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Powyżej wymień i dołącz do zgłoszenia posiadane dowody, które potwierdzają opisywany stan oraz wskaż osoby będące świadkami.

Niniejszym oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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 „Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Sieradza”.

.....
data i czytelny podpis osoby zgłaszającej

