**Wewnętrzna procedura zgłaszania przypadków naruszenia prawa**

**oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

**w Szkole Podstawowej nr 12 imienia Mikołaja Kopernika w Starachowicach**

**§ 1**

1. Celem niniejszej procedury jest:
2. Kompleksowa regulacja problematyki wewnętrznego ujawniania przypadków naruszeń prawa
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach,
3. zapewnienie ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych w

Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach,

1. ochrona interesów Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika
w Starachowicach poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszenia prawa.
2. Procedura:
3. umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,
4. gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń.

**§ 2**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. działania następcze – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
2. działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonanym zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszać prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
3. dyrektywa - dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019r.);
4. informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach;
5. kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
6. naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
7. osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
8. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
10. pracodawca – Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach reprezentowany przez dyrektora;
11. pracownik – osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach na podstawie umowy o pracę lub mianowania;
12. zgłoszenie – przekazanie informacji pracodawcy na temat naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść.

**§ 3**

Przedmiotem zgłoszenia są naruszenia prawa, o których mowa w art.2 dyrektywy, a także w szczególności:

1. naruszenia zasad etyki;
2. naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolnościosobistej;
3. naruszenia praw pracowniczych, w tym lobbing, 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 użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
6. naruszenie obowiązujących wewnątrzzakładowych aktów normatywnych,
7. działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach1– 6.

**§ 4**

1. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury zgłaszania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach odpowiada dyrektor szkoły upoważniony do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, w szczególności poprzez:
	* 1. sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonej procedury zgłaszania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr 12

im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach,

* + 1. przyjmuje zgłoszenia oraz prowadzi rejestr zgłoszeń,
		2. zapewnia rozpatrzenie każdego zgłoszenia,
		3. prowadzi postępowania wyjaśniające, w tym w szczególności:
1. podejmuje działania następcze, wyjaśnia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
2. w uzasadnionych przypadkach powołuje zespoły, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
3. spełnienia obowiązek informacyjny wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w tym w szczególności:
* potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie,
* przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia,
1. zapewnia poufności osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
2. zapewnia bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
	* 1. w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa podejmuje odpowiednie, przewidziane przepisami prawa działania, w tym także działania naprawcze oraz zgłasza naruszenia prawa właściwym organom władzy publicznej.
3. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach w szczególności:
4. przestrzegają wartości etycznych i obowiązujących norm prawnych podczas wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,
5. dokonują analizy ryzyk i informują dyrektora szkoły o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach i obowiązkach,
6. na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa,
7. udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia zgłoszonych naruszeń prawa,
8. w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa,
9. prowadzą działania zmierzające do utrwalenia pozytywnego postrzegania zgłoszeń naruszenia prawa oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

**§ 5**

1. Zgłoszenia kierowane bezpośrednio do dyrektora szkoły dokonywane mogą być poprzez kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika
w Starachowicach, w szczególności:
	1. za pomocą poczty elektronicznej na adres: sp12@sp12.starachowice.eu
	2. w formie listownej na adres: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mikołaja Kopernika
	w Starachowicach, ul. Słoneczna 1a, 27-200 Starachowice z dopiskiem na kopercie,
	np. „zgłoszenie naruszenia prawa”, „Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach – do rąk własnych”, itp. lub doręczając korespondencję osobiście do siedziby szkoły,
	3. osobiście za pomocą bezpośredniego spotkania z dyrektorem szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
	4. telefonicznie (tel. 41 274 55 67) do dyrektora szkoły, który udokumentuje zgłoszenie w formie m.in.: protokołu, notatki służbowej, nagrania rozmowy,
2. 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.

**§ 6**

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
	1. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
	2. datę i miejsce sporządzenia,
	3. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
	4. opis naruszeń prawa, w tym okoliczności oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1do procedury.

**§ 7**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez dyrektora szkoły. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia dyrektor szkoły w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniachnastępczych.
3. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

**§ 8**

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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.

**§ 9**

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności może zostać uznane za:

* 1. zasadne i wówczas podejmowane są działania, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 5,
	2. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala sięzgłoszenie.

**§ 10**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia 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 naruszenia prawa.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

**§ 11**

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, 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 §12;
	2. doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem Pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
	3. zobowiązuje się 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. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
	4. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do zatrzymania negatywnych działań.
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 dokonaniuzgłoszenia,
	2. 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,
	3. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa w ust.2 zgodnie z Regulaminempracy.

**§ 12**

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

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019r.).

**Załącznik nr 1 do procedury**

**KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA**

**w Szkole Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach**

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej …………………………………………………………………
2. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej ……………………………………………………………….
3. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK NIE
4. Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie………………………………………………………
5. Data zgłoszenia (dzień/miesiąc/rok/godzina)…………………………………………………………
6. Forma zgłoszenia (osobiste/telefoniczne/w formie elektronicznej)……………………..……………
7. Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie?
* działania o charakterze korupcyjnym
* konflikt interesów
* mobbing
* staffing

inne, jakie?...........................................................................................................................................

1. Opis sytuacji lub okoliczności, które mogły doprowadzić do naruszenia prawa …………………...

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

1. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie ………………………………………………...……………..
2. Wskazanie ewentualnych świadków ………………………………………………..………………..
3. Wskazanie ewentualnych dowodów, jakimi dysponuje zgłaszający………………….………………
4. Spis dowodów dostarczonych przez zgłaszającego (w przypadku ich przekazania)

………………………………………………………………………………………………………..

 …………………………………………..

 *(data i podpis osoby zgłaszającej)*

…………………………………………..

 *(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)*

Załącznik nr 2 do procedury

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA w Szkole Podstawowej nr 9 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej w Starachowicach

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Data wpływu zgłosze****nia** | **Dane osoby dokonującej zgłoszenia** | **Wniosek o utajnienie danych** | **Przedmiot zgłoszenia** | **Osoba,****której dotyczy zgłoszenie** | **Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia** | **Data przekazania informacji zwrotnej** | **Działania następcze** | **Załączniki do zgłoszenia/ uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |