

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Kielcach**

**§ 1
DEFINICJE**

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- **Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2** - rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Kielcach, ul. Wróbla 5,
- **Szkole**- rozumie się Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Kielcach,
- **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą na podstawie procedury postępowania wyjaśniającego,
- **Nieprawidłowościach** - rozumie się przez to stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne. Przez „nieprawidłowości” należy w szczególności rozumieć informacje mogące świadczyć o: podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, nieprawidłowościach w organizacji działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody, naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w tych podmiotach, naruszeniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. tekst jedn. z 2021 r. poz. 1983, z późn. zm.);
- **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości,
- **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia,
- **Postępowaniu wyjaśniającym** - rozumie się przez to postępowanie, które jest uruchamiane i prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem nieprawidłowości,
- **Pracownikowi** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Kielcach
- **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Kielcach,

- **Procedurze antymobbingowej** - rozumie się przez to m. in. procedurę przeciwdziałania zjawiskom mobbingu
- **Kodeksie etyki** – rozumie się przez to m. in. Kodeks Etyki pracowników Urzędu Miejskiego
- **Rejestrze Nieprawidłowości/Rejestrze** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami nieprawidłowości,
- **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,
- **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze. Przez Sygnalistę rozumieć należy przede wszystkim osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest ani stroną, ani uczestnikiem, a zgłoszenia dokonuje na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostaje zainicjowane na skutek jego zgłoszenia;
- **Współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 na podstawie umowy,
- **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości określa zał. nr 1.

§ 2 CEL PROCEDURY

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych. Mając to na względzie, dla wypełnienia zapisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. L 305 z 26.11.2019, s. 17), określona zostaje dla w/w podmiotów ścieżka proceduralna dot. zgłaszania nieprawidłowości w zakresie naruszeń prawa, której celem jest:

a. utworzenie wewnętrznego narzędzia zwiększającego efektywność monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji problematycznych związanych z wystąpieniem nieprawidłowości, tj. działań lub zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia: przyjętych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 regulacji z zakresu przeciwdziałania zachowaniom noszącym znamiona mobbingu, kodeksów etyki, polityk bezpieczeństwa, etc., ale przede wszystkim naruszenie lub nakłanianie do naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobieganiu

praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

b. określenie sposobu ochrony Sygnalistów – w szczególności ochrony danych osobowych, ochrony przed działaniami odwetowymi, zasad zachowania poufności dokonanych zgłoszeń (zarówno co do ich przedmiotu, jak i tożsamości Sygnalistów).

2. Niniejsza procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w zwykłym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych. Zgłoszenie problematycznych kwestii należy uznać bowiem za zazwyczaj najszybszy i preferowany sposób ich szybkiego rozwiązania, ale przyjmuje się również, że jest to także najlepszy sposób kształtowania dobrego, otwartego i przyjaznego środowiska pracy, zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym.
3. Każdy z pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 zobowiązany jest do zapoznania się z treścią procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do pracy).

§ 3

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1. Przedmiotem procedury jest określenie zasad i trybu składania zgłoszeń o nieprawidłowościach, wskazanie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie tych zgłoszeń i koordynowanie postępowania wyjaśniającego, jak i sprecyzowanie roli sygnalisty w monitorowaniu i wykrywaniu nieprawidłowości.
2. Procedura określa w szczególności:
 - zakres podmiotowy i przedmiotowy zgłaszanych nieprawidłowości;
 - zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby do tego uprawnione;
 - odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
 - procedura rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
 - zasady zachowania poufności w procesie załatwiania zgłoszeń nieprawidłowości (zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń, jak i tożsamości sygnalistów).

§ 4

ZAKRES PODMIOTOWY

1. Podmioty uprawnione do dokonania zgłoszenia:
 - pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Kielcach,

- wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 2, w szczególności: wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Podmioty, których działanie lub zaniechanie może stanowić podstawę do dokonania zgłoszenia zgodnie z niniejszą procedurą:
 - podmioty powiązane z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 2,
 - osoby fizyczne uprawnione do reprezentowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2,
 - pracownicy i współpracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2, w związku ze świadczeniem pracy na ich rzecz.

§ 5

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń oraz podejmowanie czynności następczych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Kielcach są pracownicy Sekretariatów Zespołu w budynkach A i B.
2. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość powołania przez dyrektora Zespołu, komisji wyjaśniającej, uprawnionej do podejmowania czynności następczych, odnośnie przedmiotu zgłoszenia.
3. W przypadku uchybień dokonanych przez osoby, patrz ustęp 1 i 2, skargi mogą być zgłaszane do wicedyrektora Zespołu.

Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

§ 6

SYGNALISTA

1. Każda osoba działająca w dobrej wierze powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe. Pojęcie dobrej i złej wiary definiuje ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. tekst jedn. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, że w sposób oczywisty działał on w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu zgłaszającemu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia.

4. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przysługującej Sygnaliście.

§ 7

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane:
 - a) z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację i korespondencję z Sygnalistą (w szczególności imienia, nazwiska, adresu do korespondencji lub numeru telefonu kontaktowego),
 - b) regulamin nie przewiduje rozpatrywania zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, w sposób anonimowy. Zgłoszenie naruszenia prawa w formie anonimu podlegać będzie komisijnemu usunięciu dokumentu, w celu uniknięcia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu. Z usunięcia otrzymanego anonimu sporządzony zostaje protokół.

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:

 - w formie pisemnej poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej procedury, przesłanego na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Kielcach, 25-661, ul. Wróbla 5 z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie Sygnalisty” (uwaga: adnotacja ta jest obowiązkowa).
 - elektronicznie na adres email: zgloszenia@sp5.kielce.eu;
 - na wniosek zgłaszającego, złożony za pośrednictwem kanałów, o których mowa wyżej, poprzez bezpośrednie spotkanie, zorganizowane w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno w sposób jasny i wyczerpujący wyjaśniać przedmiot zgłoszenia, a także powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data pozyskania informacji o nieprawidłowości (oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości, co do której zgłaszający pozyskał informację),
 - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia o nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od

publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
Osoba przyjmująca zgłoszenie podpisuje potwierdzenie zgłoszenia
-Załącznik nr 2.

4. Zgłoszenie (zewnętrzne) może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego (głównie Rzecznik Praw Obywatelskich, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów...), z pominięciem niniejszej procedury, w szczególności, gdy:
w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej procedurze, Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
- sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
- w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje prawdopodobieństwo niemożności skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między pracownikiem/pracownikami ZSP nr 2, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracownika/pracowników ZSP nr 2 w naruszeniu prawa.
5. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa, w szczególności przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. L 305 z 26.11.2019, s. 17).
6. Ujawnienie publiczne:
Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
7. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe,

3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

8. Ujawnienie publiczne może być dokonane poprzez media, organizacje pozarządowe lub inne platformy publiczne, które umożliwiają szerokie rozpowszechnienie informacji. Może to być na przykład prasa, telewizja, media społecznościowe czy konferencje prasowe.

§ 8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. W przypadku ustalenia, w wyniku wstępnej analizy (albo w toku postępowania wyjaśniającego), że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach z zakresu prawa pracy.
2. W przypadku zgłaszającego, nie będącego pracownikiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2, świadczącego nieprawdę, niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają osoby, o których mowa w § 5 procedury.
2. Postępowanie wyjaśniające obejmuje dwa etapy:
 - a) po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za jego obsługę niezwłocznie dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni;
 - b) jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia, wszczyna postępowanie wyjaśniające.

§ 10 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

1. Wprowadzenie

- a) Celem procedury dotyczącej postępowania wyjaśniającego jest wprowadzenie wytycznych dla tego postępowania, jak również określenie praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
- b) W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
- c) Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
- d) Każde zgłoszenie podlega rejestracji.

2. Sposób zgłoszenia i jego charakter

- a) Zgłoszenia nieprawidłowości dokonuje się z wykorzystaniem kanałów określonych w § 7 ust. 1 Procedury zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.
- b) Zgłoszenie może mieć charakter jawny, poufny:
 - zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, w której Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom postronnym,
 - zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, kiedy dane Sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.

3. Zgłoszenie musi zawierać informacje określone we wzorze formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowiącego zał. nr 1 do Procedury zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w tym:

- dane osoby zgłaszającej,
- datę i miejsce sporządzenia,
- datę wpływu,
- dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- opis nieprawidłowości,
- opis rzeczywistych i potencjalnych skutków,
- dowody potwierdzające przedstawiane fakty.

4. Osoby odpowiedzialne

- a) Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest odpowiedzialna za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba że postępowanie dotyczy jej osoby.

- b) W sytuacji, w której postępowanie wyjaśniające dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, osobą odpowiedzialną za wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego jest wicedyrektor Zespołu.
- c) Jeśli sytuacja tego wymaga, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń w ramach wstępnego rozpoznania sprawy może zobowiązać osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
- d) Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni.
- e) Informację o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia przekazuje Sygnaliście osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia.
- f) W szczególnych przypadkach istnieje możliwość powołania przez dyrektora Zespołu, komisji wyjaśniającej, uprawnionej do podejmowania czynności następczych, odnośnie przedmiotu zgłoszenia.
- g) Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję sprawuje dyrektor zespołu.
Pracownicy wchodzący w skład zespołu, posiadają pisemne upoważnienie dyrektora zespołu i są obowiązani do zachowania tajemnicy.
Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół powinien zawierać listę osób uczestniczących w posiedzeniu, dokonane ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków zespołu.

5. Każdej osobie, której dotyczą zarzuty, przysługuje prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Obsługa zgłoszenia

- a) Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
- b) W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości i przekazanie informacji zwrotnej może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia nieprawidłowości w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- c) Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia. Osoba przyjmująca zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- d) W trakcie trwania wstępnej weryfikacji zgłoszenia osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń (lub osoba uprawniona) może weryfikować przedłożone

dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.

- e) Ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia i ustaleń w trakcie niego poczynionych, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę.
- f) Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest raport. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
- g) Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione, postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.

§ 11 OCHRONA SYGNALISTY

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą, wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/ /współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, ZSP nr 2 powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy ZSP nr 2.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitoruje sytuację kadrową zgłaszającego.

8. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
9. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica ZSP nr 2 na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 10, poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom szkoły.
10. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Sądu wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
11. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
12. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

§ 12 REJESTR NIEPRAWIDŁOŚCI

1. Każdorazowo zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości (zał. nr 3 do procedury), niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń prowadzi jeden, wspólny rejestr dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Kielcach
2. Rejestr nieprawidłowości zawiera co najmniej:
 - dane kontaktowe Sygnalisty,
 - informacja o podjętych działaniach następczych,
 - przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości (w tym wszelkie decyzje podjęte w związku z rozpatrzeniem zgłoszenia),
 - osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,

3. Poza prowadzeniem rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat, od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedura wymaga przeglądu i ewentualnej aktualizacji minimum raz na 3 lata.

Za aktualizację procedury odpowiada osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.

O zmianie procedury pracownicy i współpracownicy informowani są drogą e-mailową.

Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

- formularz zgłoszenia nieprawidłowości;
- potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości;
- wzór karty rejestru zgłoszeń nieprawidłowości.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Data zgłoszenia	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Rodzaj zgłoszenia	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Funkcja	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy na temat nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Co zostało zgłoszone	
Do kogo zostało zgłoszone	
Opis nieprawidłowości	
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy	
Charakter nieprawidłowości zakreślić właściwe	
<ul style="list-style-type: none"> ● niedopełnienie obowiązków ● nadużycie uprawnień ● naruszenie przepisów (wskazać) <li style="padding-left: 20px;">..... ● inne jakie? <li style="padding-left: 20px;">..... 	
Świadkowie	
1. Imię i nazwisko/ funkcja/miejsce pracy	
2. Imię i nazwisko/funkcja/miejsce pracy	
3. Imię i nazwisko/funkcja/miejsce pracy	
Oświadczenie zgłaszającego	

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

Data, podpis zgłaszającego:

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu/Gminy usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia
prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące:

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu
Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących
względów:

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

.....
Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI:

Nr zgłoszenia:	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie :	Adres do kontaktu sygnalisty:	Data dokonania zgłoszenia:	Przedmiot naruszenia prawa:	Informacja o podjętych działaniach następczych:	Data zakończenia sprawy: