

26-600 Radom
ul. Odrodzenia 37
tel/fax (48) 365 09 33
sekretariat@psp1.radom.pl
www.psp1.radom.pl

**PUBLICZNA SZKOŁA
PODSTAWOWA NR 1**

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Ignacego Daszyńskiego



**PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW**

W

**Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Ignacego Daszyńskiego w Radomiu**

§ 1. Podstawa prawna

Niniejsza Procedura jest wewnętrznym aktem organizacyjnym wydanym na podstawie art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, określającym wewnętrzne zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz związane z tym prawa i obowiązki osób dokonujących zgłoszeń oraz Podmiotu prawnego.

§ 2. Podstawowe pojęcia

Ilekcroć mowa w Procedurze o:

1. **Podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego w Radomiu.
2. **Dyrektora podmiotu prawnego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego z siedzibą w Radomiu zwanego dalej „Dyrektorem podmiotu”.
3. **Działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez podmiot prawny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
4. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które powoduje naruszenie praw lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę.
5. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszeń, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
6. **Zgłoszeniach wewnętrznych** – należy przez to rozumieć zgłoszenia dokonywane przez sygnalistów, zwane dalej „zgłoszeniami” na podstawie niniejszej Procedury, kierowane do podmiotu prawnego.
7. **Koordynatorze ds. zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za proces przyjęcia, ewidencji i rozpatrzenia zgłoszeń, zgodnie z § 6 niniejszej Procedury, zwanym dalej „Koordynatorem”.
8. **Zespole wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć zespół powołany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wdrożenia działań naprawczych.
9. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym.
10. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928 ze zm.) na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 3. Cel Procedury

Celem niniejszej Procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszeń.

§ 4. Zakres dokonywanych zgłoszeń

1. Naruszeniem prawa, które podlega zgłoszeniu przez sygnalistę jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) ochrony środowiska,
 - c) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - d) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - e) naruszeń w regulaminach i procedurach wewnętrznych obowiązujących na terenie placówki,
 - f) naruszeń ogólnie obowiązujących norm etycznych i moralnych,
 - g) działań zmierzających do zatajenia faktu wystąpienia nieprawidłowości.
2. Nie podlegają zgłoszeniu na podstawie niniejszej Procedury oraz Ustawy informacje objęte:
 - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych,
 - b) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych,
 - c) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
3. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się również do:
 - a) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,
 - b) naruszeń prawa bezpośrednio związanych z realizacją przez służby specjalne.

§ 5. Sygnalista

1. Sygnalistą (zgłaszającym) jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. W szczególności status sygnalisty może uzyskać:
 - a) pracownik w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465),
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba wykonująca pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - e) stażysta,

- f) wolontariusz,
 - g) praktykant,
 - h) kandydat rozpatrywany w kontekście podjęcia zatrudnienia w podmiocie prawnym,
 - i) osoba fizyczna, po ustaniu stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy,
2. Sygnalistą jest osoba, która działając w dobrej wierze zgłasza nieprawidłowość, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
 3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa niezgodnie z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
 4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
 5. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgłoszeń, o którym mowa w § 6 niniejszej Procedury.

§ 6. Koordynator ds. zgłoszeń

1. Koordynatorem ds. zgłoszeń jest osoba pisemnie upoważniona (Załącznik nr 6) przez Dyrektora podmiotu prawnego do przyjmowania i rozpatrywania wewnętrznych zgłoszeń nieprawidłowości w podmiocie prawnym.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje.
3. Koordynator przedstawia Dyrektorowi podmiotu prawnego propozycję składu zespołu wyjaśniającego, zwanego dalej „zespołem”.
4. Czynności podejmowane przez zespół, mają na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione nieprawidłowości oraz pociągnięcie do odpowiedzialności sprawcy nieprawidłowości wraz z podjęciem działań naprawczych.
5. Przewodniczącym zespołu jest Koordynator ds. zgłoszeń, a pozostali członkowie (nie mniej niż dwie osoby), działają na podstawie zatwierdzonego na piśmie przez Dyrektora podmiotu prawnego składu powołanego zespołu.
6. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia składu zespołu przez zewnętrznych ekspertów.
7. Koordynatorem ds. zgłoszeń oraz członkami zespołu mogą być osoby wyłonione w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, jeżeli zapewniają bezstronność oraz cechują się nieposzlakowaną opinią.
8. Zespół rozpatrując sprawę powinien opierać się na przedstawionych dokumentach dowodowych, rozmów ze świadkami, rozmów z osobami, których dotyczyło zgłoszenie.
9. Koordynator ds. zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania wraz z klauzulą informacyjną.
10. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, Koordynator zobowiązany jest do przekazania informacji zwrotnej sygnaliście (Załącznik nr 2) o podjętych lub planowanych działaniach naprawczych.

11. W przypadku uznania zgłaszającego lub zgłoszenia za niespełniające wymogi Ustawy i niniejszej Procedury, Koordynator przekazuje informację zwrotną o odrzuceniu zgłoszenia.
12. Zespół wyjaśniający zobowiązany jest do zachowania poufności informacji związanych z przyjmowaniem, ewidencją i rozpatrywaniem zgłoszeń oraz działa w oparciu o nadane przez Administratora danych osobowych stosowne upoważnienie w tym zakresie (Załącznik nr 7).

§ 7. Zasady dokonywania zgłoszeń i ich rozpatrywania

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być w formie pisemnej poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego w Radomiu, w szczególności:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sygnalista@psp1.radom.pl (w przypadku zgłoszenia w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku należy przekazać wyznaczonemu pracownikowi osobiście lub telefonicznie tel.: 48/365-09-33);
 - b) w formie listownej na adres: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego ul. Odrodzenia 37 26-600 Radom z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie naruszenia prawa”;
2. Przy pomocy formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1), sygnalista wprowadza następujące informacje, które pozwolą na rozpatrzenie zgłoszenia:
 - a) kategorię,
 - b) opis naruszenia,
 - c) miejsce jego wystąpienia,
 - d) datę i czas zaobserwowania nieprawidłowości,
 - e) informacje dodatkowe,
 - f) dane personalne sygnalisty,
 - g) załączniki.
3. Wyklucza się możliwość dokonywania i rozpatrywania zgłoszenia anonimowego.
4. Zasady rozpatrywania zgłoszeń obejmują:
 - a) przyjęcie zgłoszenia przez Koordynatora ds. zgłoszeń,
 - b) rozpatrzenie zgłoszenia (czy zostało zgłoszone w dobrej wierze),
 - c) informację zwrotną - odpowiedź (w ciągu 7 dni) o przyjęciu zgłoszenia (lub o ewentualnym odrzuceniu zgłoszenia),
 - d) weryfikację zgłoszenia,
 - e) skompletowanie dokumentów,
 - f) wystuchanie zgłaszającego i świadków,
 - g) wystuchanie osoby dokonującej naruszeń,
 - h) archiwizację dokumentacji dotyczącej naruszenia prawa.

5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków;
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
7. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi).

§ 8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Podmiot prawny prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych w formie papierowej (Załącznik nr 3), który obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następczych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
3. Podmiot prawny może upoważnić wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9. Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi faktyczną informację o naruszeniu prawa.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalne jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.

4. Sygnalista nie może być w jakikolwiek sposób traktowany mniej korzystnie z powodu dokonania zgłoszenia, jak również z powodu udzielania pomocy w dokonywaniu zgłoszenia.
5. Wprowadza się 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.
6. Zakaz działań odwetowych obowiązuje również w stosunku do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, w tym współpracownika lub osoby najbliższej sygnalisty.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, wówczas zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
8. Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą lub współsprawcą zgłoszonej nieprawidłowości.

§ 10. Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że podczas zgłaszania nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zachowanie takie może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności odszkodowawczej, porządkowej oraz karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach prawa.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
5. Kto dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 11. Ochrona informacji i danych osobowych

1. Szczególnej ochronie podlegają dane:
 - a) osoby dokonującej zgłoszenia,
 - b) osoby której zgłoszenie dotyczy,
 - c) innych osób wskazanych w zgłoszeniu,
 - d) osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Dyrektor udziela upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób zajmujących się procedurą zgłoszeń (Załącznik nr 4).

3. Administratorem danych osobowych gromadzonych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 8 jest podmiot prawny.
4. Za bezpodstawne ujawnienie danych osobowych przewidziane są sankcje wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 12. Kanały zewnętrzne

1. Sygnalistą jest także osoba, która niezależnie od możliwości skorzystania z kanałów wewnętrznych opisanych w niniejszej Procedurze, dokonuje ustnie lub pisemnie zgłoszenia o naruszeniu prawa do instytucji zewnętrznych.
2. Do zewnętrznych kanałów zgłoszeń należą:
 - a) Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny,
 - b) ujawnienie publiczne polegające na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
 - c) instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Ochrona sygnalisty o której mowa w § 9 dotyczy również osób zgłaszających naruszenia prawa do organu publicznego bądź w przypadku ujawnienia publicznego.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego w Radomiu została przekazana do konsultacji zakładowym organizacjom związkowym.
2. O obowiązywaniu niniejszej Procedury Podmiot Prawny ma obowiązek poinformować wszystkich pracowników, każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Podmiotu Prawnego lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
4. Procedura jest udostępniona w bibliotece Podmiotu Prawnego, tak by każdy pracownik, osoba nowozatrudniona oraz osobą świadcząca pracę lub usługi na rzecz Podmiotu Prawnego mogła się z nią zapoznać.
5. Każdy pracownik oraz nowozatrudniony pisemnie potwierdza zapoznanie się z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów – Załącznik nr 5.
6. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.