



Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju.

Procedura nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń w formie anonimów

PODSTAWY PRAWNE:

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii
- Ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928)

Objaśnienie terminów

1. **Dyrektywa** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17);
2. **Szkoła** - Szkoła Podstawowa nr 20 im. H. Jordana w Jastrzębiu-Zdroju.
3. **Sygnalista/osoba dokonująca zgłoszenia** – jest to osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową dokonała Zgłoszenia w trybie określonym w niniejszej Procedurze. Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, niezależnie od podstaw zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego łączącego go ze Szkołą Podstawową, której dotyczą zgłaszane nieprawidłowości, także po ustaniu tego stosunku oraz współpracownik, partner biznesowy lub klient;
4. **Uczestnik postępowania wyjaśniającego** – każdy kto bierze udział w Postępowaniu wyjaśniającym, z wyłączeniem osób prowadzących Postępowanie wyjaśniające oraz Sygnalisty, jeżeli jego wolą jest zachowanie anonimowości;
5. **Anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
6. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
7. **Działania następce** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania,

jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

8. **Informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
9. **Kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
10. **Naruszenia** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem:

a) są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 Dyrektywy; lub

b) są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 Dyrektywy;

1. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
3. Zgłoszenie za pośrednictwem kanału wewnętrznego – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
4. Pełnomocnik - Pełnomocnik do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń – osoba wyznaczona do realizacji i wykonywania zadań wynikających z Procedury zapewniająca sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.

Jak dokonać zgłoszenia

Osoby, które posiadają wiedzę o informacji na temat naruszeń występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań w Szkole Podstawowej nr 20 im. H. Jordana w Jastrzębiu-Zdroju, w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.

Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów.

Osobą właściwą do otrzymywania i analizowania zgłoszeń jest Pełnomocnik do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20.

Szkoła Podstawowa nr 20 im. H. Jordana w Jastrzębiu-Zdroju zapewnia dostępność i identyfikowalność Pełnomocnika do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr 20 im. H. Jordana w Jastrzębiu-Zdroju.

Szkoła Podstawowa nr 20 im. H. Jordana w Jastrzębiu-Zdroju zapewnia następujące kanały zgłoszenia informacji na temat naruszeń:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: pełnomocniksygnalista@sp20jz.pl
- w formie listownej na adres korespondencyjny: Pełnomocnik – sygnaliści w: **Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju** ul. B. Czecha 20a, 44-330 Jastrzębie-Zdrój z dopiskiem na kopercie „**Do rąk własnych**”.
- w formie listownej przekazanej bezpośrednio do sekretariatu Szkoły ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia – Pełnomocnika, z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych Pełnomocnika - sygnaliści”

Wzór zgłoszenia stanowią załączniki nr 1,2 do Procedury

Zgłoszenie może zostać uzupełnione o zebrane dowody i wykaz świadków.

Powyższe kanały zgłoszeń dostępne są również dla Kontrahentów, Partnerów biznesowych oraz wykonujący jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz **Szkoły Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju**.

Pełnomocnik do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr **20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju** w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia informację zwrotną o potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia. Przyjmuje się, że podczas sprawdzania zasadności otrzymanego zgłoszenia, Pełnomocnik może nawiązać kontakt z osobą przekazującą zgłoszenie w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.

Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Sygnaliście:

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, adres, stanowisko, miejsce pracy;
- b. nazwa podmiotu;
- c. datę i miejsce sporządzenia;
- d. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- e. opis nieprawidłowości, w tym ewentualne dokumenty oraz ich daty;
- f. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości. Podanie adresu do korespondencji.

Ochrona zgłaszającego

Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika z **Szkołą Podstawową nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju** lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrozą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju Polityką Ochrony Danych Osobowych.

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju, adres e-mail poczta@sp20.jastrzebie.pl , tel. 32 4761302.
2. W Szkole Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Pani **Bernadeta Donder**, z którą kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym: iodpusz@wp.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa – DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufności przetwarzanych danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

- **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
- **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
- **prawo do ograniczenia przetwarzania** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
- **prawo do usunięcia** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
- **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- **Prawo do wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,

1. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
 (imię i nazwisko)

 (data)

 (adres do korespondencji)

 (numer telefonu)

Formularz zgłoszenia działań odwetowych

Opis okoliczności

1. Proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

2. Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres):

.....

Proszę wskazać pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

3. Proszę wskazać zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce:

I.p.	Forma działań odwetowych	Wybrać właściwe
1.	Zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny	
2.	Degradacja, brak awansu	
3.	Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy	
4.	Wstrzymanie szkoleń	
5.	Nieuzasadniona negatywna oceny wyników lub negatywna opinia o pracy	
6.	Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej	
7.	Działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszenia	
8.	Działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania	

9.	Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie. Nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony	
10.	Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych	
11.	Inne	
12.	Inne	
13.	Inne	

4. Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Panią/Pana pracownik/pracownicy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko), który/które mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/Pana zachowań:

.....

.....

Dokumenty dołączane do formularza zgłoszenia

1.
2.
3.

Imię i nazwisko zgłaszającego:	
Data:	
Podpis:	

Formularz zgłoszenia podejrzenia naruszeń praw pracowniczych i etyki w zatrudnieniu oraz dyskryminacji, mobbingu lub zachowań niepożądanych

1. Osoba składająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:	Dane kontaktowe:
Stanowisko służbowe:	

2. Osoba pokrzywdzona

Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

Imię i nazwisko:
Stanowisko służbowe:

3. Osoba, której zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:
Stanowisko służbowe:

4. Opis zdarzeń

W tym miejscu należy opisać zdarzenie lub zdarzenia wskazujące na podejrzenie wystąpienia dyskryminacji, mobbingu lub zachowań niepożądanych. Należy podać opis każdego zdarzenia, datę oraz skutki, jakie zdarzenie wywołało u osoby zgłaszającej/pokrzywdzonej. Osoba zgłaszająca może również zgłosić ewentualne dowody (np. dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazanie świadków). Dowody można dołączyć w postaci załączników do opisu. Jeżeli opis zabiera więcej miejsca niż zawarte w wydrukowanym Formularzu, można go kontynuować na oddzielnej stronie.

--

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie