

**Wewnętrzna procedura
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim**

§ 1.

Celem procedury jest określenie zasad i trybu dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;
- oraz ochrona Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim polegająca na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom, realizowana poprzez podejmowanie działań następczych w związku z dokonanymi zgłoszeniami.

§ 2.

Sygnalistą – zgodnie z treścią art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) - jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

§ 3.

1. W Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim zostaje ustanowiony „**Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych**”, który jest upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w tym do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia dalszej komunikacji z sygnalistą, występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
2. „**Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych**,” podczas wykonywania swoich zadań zobowiązany jest do bezstronności oraz dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji niemających

potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach, a także z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia wszystkich osób zaangażowanych w zgłoszenie.

3. W przypadku zawichości zgłoszenia, „Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych” może w celach doradczych zwracać się do pracowników Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim posiadających wiedzę ekspercką z określonych dziedzin.
4. „**Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych,**” powoływany jest odrębnym dokumentem.

§ 4.

1. Zespół Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń dokonanych anonimowo.
2. Zgłoszenie anonimowe nie stanowi podstawy do prowadzenia postępowania określonego w niniejszej procedurze, przy czym z uwagi na jego treść może być ono traktowane jako informacja wymagająca analizy lub obserwacji wskazanych w niej okoliczności, działań lub zachowań.

§ 5.

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane są wyłącznie **w postaci elektronicznej** – poprzez jego wysłanie w zaszyfrowanym pliku na adres poczty elektronicznej będący adresem do kontaktu: sygnalizacje@zsnr4.pl
Szyfr do pliku należy przekazać „pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych” osobiście lub telefonicznie;
2. Zgłoszenie musi zawierać następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko zgłaszającego,
 - b) datę i miejsce naruszenia prawa lub datę i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - c) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa,
 - d) wskazanie sprawców i ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) wskazanie adresu poczty elektronicznej zgłaszającego będącego adresem do kontaktu.
3. Zgłoszenie nie zawierające informacji wymienionych w ust. 2 uznaje się za niekompletne lub wymagające uzupełnienia. „Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych” zwraca się do sygnalisty o uzupełnienie zgłoszenia.

§ 6.

1. „Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych”:
 - a) ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
 - b) przekazuje sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub informację zwrotną.
2. W przypadku nieprzekazania sygnaliście potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a) - z uwagi na brak wskazania adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie - „pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych” przekazuje sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 7.

Niniejsza procedura nie wyłącza dokonania zgłoszenia naruszenia prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach przewidzianych ustawą o ochronie sygnalistów – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 8.

1. Procedura jest udostępniana do zapoznania się wszystkim osobom, o których mowa w § 2 niniejszej regulacji.
2. Procedura podlega okresowym przeglądom pod względem skuteczności i jasności przekazu oraz w miarę potrzeby jest aktualizowana.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z dokonywaniem zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik do niniejszej procedury.

.....
.....

**Przedstawiciel
zakładowej organizacji związkowej
/ przedstawiciele pracowników/**

.....

Dyrektor

**Formularz zgłoszenia wewnętrznego
w Zespole Szkół nr 4 w Bielsku Podlaskim**

Data i miejsce sporządzenia:

Dane sygnalisty

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Miejsce pracy (wydział, referat, samodzielne stanowisko):

.....

Dane kontaktowe (adres korespondencyjny, adres e-mail):

.....

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych: TAK NIE

Jakiego obszaru dotyczy zgłaszane naruszenie prawa?

- korupcji
- zamówień publicznych
- usług, produktów i rynków finansowych
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela (naruszenie występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ww. obszarach)

Opis naruszenia prawa

Proszę opisać szczegółowo naruszenie prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, podając w szczególności:

- dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy)
- dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa
- działania lub zaniechania niezgodne z prawem
- datę naruszenia prawa (kiedy nastąpiło i czy trwa nadal)
- czy sygnalista powiadomił już kogoś o tej sprawie; jeżeli tak, to kogo: innych pracowników w urzędzie, media, inne władze
- czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami
- jakie skutki spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie prawa

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

Dowody i świadkowie

Proszę wskazać i dołączyć posiadane dowody, potwierdzające naruszenie prawa (o ile istnieją).
Proszę wskazać świadków naruszenia prawa (o ile istnieją).

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

Oświadczenie sygnalisty

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam 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 w Zespole Szkół nr 4 w Bielsku Podlaskim regulamin zgłoszeń wewnętrznych.

.....
data i czytelny podpis sygnalisty

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie	
--	--

