

Zarządzenie nr 11/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wdrożenia w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019 str. 17 oraz Dz. Urz. L 347 z 20.10.2020, str. 1) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile *Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń*, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile.
2. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 3

1. Uchyła się zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile Nr 22/2022 z dnia 15.06.2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
2. Uchyła się zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile Nr 24/2022 z dnia 29.06.2022 r. w sprawie powołania Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Marcin Borowicz

Szkoła Podstawowa nr 12
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile
64-920 Pila, ul. Lelewela 140
tel./fax 067 215 81 48
NIP 7641236674, REGON 570525267

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
dla
Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile**

Załącznik nr 1 do zarządzenia 11/2024
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile z dnia 12 września 2024 r.
w sprawie wdrożenia w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona Szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,
- 2) działania następcze – 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,

- 3) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono,
- 4) 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,
- 5) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem,
- 6) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą,
- 7) osoba pomagająca w dokonywaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,
- 9) zgłoszenie – 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.

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:

- 1) naruszenia zasad Kodeksu Etyki pracowników w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile,
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing 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,
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
- 7) naruszenia prawa w zakresie zamówień publicznych,
- 8) naruszenia prawa w zakresie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

- 9) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-8.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają:
 - 1) Dyrektor, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pracowników Szkoły, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 2) Wicedyrektorzy, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom,
 - 3) Samodzielny referent realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także w uzasadnionych przypadkach powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,

- f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielenie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
- 4) pracownicy Szkoły, w tym stażyści, wolontariusze i praktykanci, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z interesantem prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: adres mailowy sekretariat@sp12.net.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr należy przekazać pracownikowi osobiście lub przesłać w odrębnym e-mailu,
 - 2) w formie listowej na adres: Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile, ul. Lelewela 140, 64-920 Piła z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie nieprawidłowości”,
 - 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w szkole (nr tel. 67 215 81 48, samodzielny referent). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu,
 - 4) poprzez skrzynkę EPUAP na stronie internetowej www.sp12.net.pl.
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 animizacji.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko,
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem środków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej na stronie Szkoły: www.sp12.net.pl wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez samodzielnego referenta zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia samodzielnym referent w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie przekazuje informację Dyrektorowi celem podjęcia działań następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawione są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7

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.

§ 8

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

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonywaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszanie nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

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 § 11,
 - 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 samodzielnego referenta 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 dokonywaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia samodzielnemu referentowi jest poinformować Dyrektora

o konieczności podjęcia czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie dostępu do informacji wyłącznie osobom uprawnionym w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 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, załącznik nr 3,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

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

§ 12

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego i odrębnych przepisów.

Załącznik nr 2 do zarządzenia 11/2024
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile z dnia 12 września 2024 r.
w sprawie wdrożenia w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 1

**do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**



Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza
Korczaka w Pile
64-920 Piła, ul. Lelewela 140
Tel. (67) 215-81-48
email: sekretariat@sp12.net.pl

Karta Informacyjna

Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości

I Podstawa Prawna

- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)
- Zarządzenie nr Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile

II. Opis ogólny

- zakres podmiotowy: pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile, w tym stażyści, wolontariusze i praktykanci

III Wymagane dokumenty

- w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)

IV Opłaty

- brak

V Termin załatwienia sprawy

- do trzech miesięcy

VI Miejsce załatwienia sprawy

- Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile
64-920 Piła, ul. Lelewela 140

VII Godziny pracy

- 7.30-15.30

VIII Jednostka odpowiedzialna

- Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile

IX Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@sp12.net.pl w zaszyfrowanym pliku.

Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście, w osobnym mailu lub telefonicznie,

- w formie listownej na adres: Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile

z dopiskiem na kopercie „*zgłoszenie nieprawidłowości*”,

- osobiście lub telefonicznie do Samodzielnego referenta (nr tel. 67 215 81 48). Pracownik,

do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu,

- poprzez skrzynkę EPUAP na stronie internetowej [/SP12imjkwPile/SkrytkaESP](#)

Klauzula informacyjna

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka z siedzibą w Pile, przy ul. Lelewela 140 (dalej: Administrator lub Szkoła).

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- e-mail: sekretariat@sp12.net.pl
- telefonicznie: 67 215 81 48.

Inspektor ochrony danych

Nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych w Szkole czuwa wyznaczony przez Dyrektora inspektor ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: iod.oswiata@erodo.com.co.

Do inspektora ochrony danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez Szkołę, w tym wnioski o realizację Państwa praw wynikających z RODO (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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.).

Karta zgłoszenia

(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Formularz zgłoszenia
w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? <ul style="list-style-type: none">€ naruszenie zasad Kodeksu Etyki pracowników€ naruszenie praw człowieka€ naruszenie praw pracowniczych, w tym mobbing€ zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,€ działania o charakterze korupcyjnym€ naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,€ nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych€ bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych
Treść zgłoszenia <p>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</p> <ul style="list-style-type: none">• Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).• Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.• Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?• Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?• Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był.• Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?• Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <p>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.</p>
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia <p>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1) działałem 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) znana jest mi obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>

Załącznik nr 3 do
Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonywaniu zgłoszenia.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ

w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Osoba/jednostka , której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/uwagi

Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.