

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 10
im. Izabeli Branickiej
15-040 Białystok
ul. Spacerowa 6, tel. 85 740 49 70

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10

IM. IZABELI BRANICKIEJ W BIAŁYMSTOKU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przez użyte w regulaminie określenie rozumie się:
 - 1) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa – Dz. U. poz. 928
 - 2) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
 - 3) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku.
 - 4) pracodawca – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku reprezentowaną przez Dyrektora;
 - 5) pracownik – pracownik Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku lub osoba związana innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy;
 - 6) zgłaszający – osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
 - 7) upoważniony ds. zgłoszeń – Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, zwany dalej Zespołem, w skład którego wchodzi pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym;
2. Niniejszy regulamin:
 - 1) umożliwia jawne dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 3) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszenia i osób z nim związanych;
 - 5) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń wewnętrznych.
3. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Zgłaszającego oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
4. Do przestrzegania zasad wynikających z niniejszego regulaminu obowiązani są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku.

§ 2. Zakres przedmiotowy zgłoszenia

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące art. 3 ust. 1:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§3. Upoważniony ds. zgłoszeń

1. Dyrektor powołuje Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. W skład zespołu wchodzi pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń.
3. W skład Zespołu wchodzi od 2 do 4 osób.
4. Członkowie Zespołu realizują zadania w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. jego weryfikację, prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Zgłaszającego, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej;
 - 5) możliwość żądania od Zgłaszającego wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie dotyczącym zgłoszenia jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 6) zapewnienie poufności Zgłaszającemu;
 - 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych.

§ 6. Działania następne

1. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o działaniach następnych.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania:
 - a) występowanie do organów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu,
 - b) złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego;
 - c) zgłoszenie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku, gdy naruszenia prawa zostały dokonane lub mają być dokonane przez organy szkoły i kompetencyjnie nie jest możliwe rozwiązanie sprawy wewnątrz szkoły.
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
3. 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.
4. Zespół nie podejmuje działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń.

§ 7. Informacja zwrotna

1. Upoważniony ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontakt lub bezpośrednio na piśmie z potwierdzeniem odbioru.
3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

8) wykonanie innych zadań, które wynikają z Ustawy.

§ 4. Kanały zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane w szczególności:
 - 1) osobiście na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku z osobą z Zespołu ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
 - 2) w formie listownej na adres: Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku, ul. Spacerowa 6, 15-040 z dopiskiem na kopercie - „Upoważniony ds. zgłoszeń – do rąk własnych”
2. Zgłoszenie musi mieć charakter jawny, a Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
3. Anonimy nie będą rozpatrywane.

§ 5. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 2) adres do kontaktu;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 5) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, terminy.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
4. Wzór **Formularza Zgłoszenia** stanowi Załącznik 1 do Regulaminu.
5. Upoważniony ds. zgłoszeń przyjmuje i rejestruje zgłoszenie **w rejestrze**, zgodnie z wzorem rejestru określonym w Załączniku 2 oraz potwierdza przyjęcie zgłoszenia Zgłaszającemu bezpośrednio lub na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że Zgłaszający podał adres do kontaktu.
6. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
7. Ochronie, wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń podlegają: Zgłaszający i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. - patrz - § 8.

§ 8. Zakaz działań odwetowych

1. Do regulaminu zgłoszeń przepisy Rozdziału 2 (art. 10 – 26) Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, 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 ust. 4;
 - 2) doprowadza do ukarania, w oparciu o zapisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy Karta Nauczyciela, osób którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Zgłaszającego oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z ustawą Kodeks Pracy lub ustawą Karta Nauczyciela.
4. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 9. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
5. Organ centralny w szczególności:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następnych;
 - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu.

6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w tym poprzez wywieszenie informacji o jego ustaleniu na tablicy ogłoszeń i wyłożeniu do wglądu w sekretariacie szkoły.
2. Regulamin pozostaje do wglądu w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
3. Związki zawodowe działające w szkole otrzymują po jednym egzemplarzu ustalonego regulaminu.

Regulamin został skonsultowany z zakładowymi Związkowymi Zawodowymi działającymi w szkole i wchodzi w życie z dniem 14 września 2024r. (zarządzeniem nr 21/2023/2024 i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Izabeli Branickiej

mgr Urszula Poltryk

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza zgłoszenia.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.