

Załącznik nr 1

do zarządzenia Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki  
w Starachowicach

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań  
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa  
(sygnalistów)

### § 1

1. Na podstawie art. 8 ust 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii ustanawia się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Starachowicach regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykule 19 Dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
  - osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
  - inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
  - osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

## § 2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności I Liceum Ogólnokształcącego im.

Tadeusza Kościuszki w Starachowicach:

- działalność dydaktyczna i wychowawcza;
- zamówienia publiczne;
- ochrona środowiska;
- zdrowie publiczne;
- ochrona prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- wydatkowanie środków publicznych;
- naruszenie praw pracowniczych.

## § 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
- osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- stażysty;
- praktykanta.

2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

## § 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:
  - pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu (złożenie u upoważnionego pracownika Administracyjnego);
  - osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez pracownika administracyjnego upoważnionego przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Starachowicach w sposób określony w art. 18 ust 4 Dyrektywy;
  - listownie z adnotacją „do rąk własnych Prezesa Sądu Rejonowego w Legnicy”, a gdy naruszenie dotyczy działań Dyrektora- z adnotacją „do rąk własnych Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty”.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane
3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
  - dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
  - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
  - opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
  - wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
  - wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
  - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
  - inne okoliczności istotne dla sprawy.

## § 5

1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Starachowicach odrębnym zarządzeniem, wyznaczą osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń osobiście lub pisemnie na Karcie zgłoszenia, którym także będą przekazywane zgłoszenia nadesłane listownie.
2. Do obowiązków osób upoważnionych należy, w szczególności:

- przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie na Karcie stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ;
- wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
- wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
- zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
- utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń wg załącznika nr 3 do regulaminu, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

## § 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
  - Dyrektorowi;
  - pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Dyrektora;
  - innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora);
  - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
3. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 5 lat od daty przyjęcia zgłoszenia.

## § 7

1. Dyrektor w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą.
2. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Dyrektor może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Komisji nie może być:
  - Zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
  - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
  - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
  - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO];

- dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO];
  - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
  - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
6. W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
8. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
  - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
  - zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - złożenie zawiadomienia do UOKIK;
  - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
  - poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

## § 8

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Klauzula informacyjna stanowi zał. nr 4 do Regulaminu.
4. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesłana pocztą tradycyjną (za potwierdzeniem odbioru) - w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą, oraz doręczana osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

## § 9

1. Regulamin przyjęty został w trybie określonym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Regulamin udostępniony jest wszystkim pracownikom Szkoły, którego przestrzeganie stanowi ich obowiązek.