

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w Szkole Podstawowej nr 55 im. Jurija Gagarina w Poznaniu

W trosce o jakość pracy, jak i o przestrzeganie zasad prawnych i etycznych, Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jurija Gagarina w Poznaniu (zwana dalej Podmiotem Prawnym), obejmuje swą ochroną osoby dokonujące zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, zwane dalej Sygnalistami. Niniejsza Procedura zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następnych (dalej zwana Procedurą) ma na celu przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej zwanej ustawą).

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Szkole lub podmiocie prawnym - rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 55 im. Jurija Gagarina w Poznaniu, ul. Szpaków 1, 61-065 Poznań.
2. Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następnych.
3. Nieprawidłowości - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy

wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniedbanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne przyjęte w Szkole.

4. Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie lub Przyjmującym zgłoszenie - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości.
5. Sygnaliście/ zgłaszającym - rozumie się przez to pracowników, w tym pedagogicznych, specjalistów, pracowników tymczasowych, osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, członków organów szkoły lub inne osoby, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informacje o nieprawidłowościach w kontekście związanym z funkcjonowaniem szkoły.
6. Zgłoszeniu o nieprawidłowości - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
7. Komisji Wyjaśniającej/Komisji - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
8. Działaniach następnych – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez podmiot prawny – szkołę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa zgłoszonego przez sygnalistę.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Szkole.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Szkole, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
3. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - b) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - c) zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Szkoły;
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz Szkoły;
 - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Szkołą w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia; podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Szkołą.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - a) podmiotów powiązanych ze Szkołą
 - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Szkoły
 - c) pracowników i współpracowników Szkoły, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz.
 - d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Szkołą.
 - e) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę ze Szkołą.
3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
 - d) nieprawidłowościach w organizacji działalności Szkoły, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - e) naruszeniach prawa dotyczących m.in. zamówień publicznych, usług finansowych, ochrony środowiska, ochrony prywatności i danych osobowych,
 - f) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Szkole, w tym szczególności statutu szkoły.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowości w Szkole oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń o nieprawidłowości w Szkole jest bibliotekarz szkolny.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Dyrektor.
3. Przyjmujący zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie Dyrektora do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
4. Przyjmujący, z zachowaniem należytej staranności w zakresie danych dotyczących tożsamości sygnalisty, wpisuje zgłoszenie do Rejestru zgłoszeń.
5. Rejestr zgłoszeń zgodnie z ustawą zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
6. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
7. Przyjmujący niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do Komisji wyjaśniającej powołanej do podejmowania działań następnych

§5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§6 ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Sygnalista może przekazywać zgłoszenia Przyjmującemu drogą ustną lub pisemną.
2. Zgłoszenia o nieprawidłowości mogą być przekazywane osobiście u bibliotekarza szkolnego.
3. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
 5. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
 6. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
 7. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Szkole odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości.
 8. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie przekazuje zgłoszenie osobom upoważnionym do podejmowania działań następczych oraz w ciągu 7 dni od zgłoszenia przekazuje sygnaliście informacje o przyjęciu zgłoszenia (załącznik nr 2).
 9. Informacja o przyjęciu zgłoszenia, o której mowa w ust. 8, przekazywana jest sygnaliście na piśmie, na adres podany w zgłoszeniu, chyba że sygnalista zrezygnował z informowania go przebiegu sprawy i nie podał adresu do kontaktu.
 10. Przyjmujący zgłoszenie zobowiązuje się na piśmie do nieujawniania nieupoważnionym osobom dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.
 11. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 10, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty i wymienionych w zgłoszeniu osób.

§7

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szkoły usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego

zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§8

PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Po wpłynięciu zgłoszenia o nieprawidłowości, osoba przyjmująca zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie osobom upoważnionym do podejmowania działań następnych.
2. Do podejmowania działań następnych, o których mowa w ust. 1 uprawniany jest zespół/komisja, w skład którego wchodzi Dyrektor, wicedyrektor oraz inne osoby powołane przez Dyrektora, właściwe do oceny zgłoszenia. Komisja liczy od 3 do 5 osób.
3. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno osoby zatrudnione w Szkole, jak i osoby postronne np. prawnik czy wyspecjalizowany podmiot gospodarczy.
4. W skład Komisji nie może wchodzić osoba bezpośrednio dotknięta zgłoszeniem.
5. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obowiązkowemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
6. Zespół, o którym mowa jest zobowiązany do podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następnych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, w tym jest zobowiązany do:
 - a) wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - b) zweryfikowania zgłoszenia;
 - c) wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - d) wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - e) wniesienia oskarżenia lub w przypadku nauczyciela zgłoszenia sprawy do postępowania dyscyplinarnego;
 - f) ukarania winnych zgodnie z przepisami prawa, jeżeli postępowanie udowodni winę wskazanych w zgłoszeniu;
 - g) działań podjętych w celu wyrównania lub usunięcia nieprawidłowości oraz działań zabezpieczających podmiot prawny – szkołę przed podobnymi działaniami w przyszłości;
 - h) działań podjętych w celu odzyskania środków finansowych;
 - i) zamknięcia procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
 - j) zamknięcia procedury po zgłoszeniu zewnętrznym;
 - k) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej dotyczącej planowanych i podjętych działań następnych oraz powodów takich działań.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.

8. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
9. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
10. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.
11. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
12. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
13. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie/ Przyjmujący ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazać pisemną informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz na temat powodów tych działań następnych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

§9

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie i jest objęty zakazem działań odwetowych od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że:
 - 1) miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego;
 - 2) zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Za działania odwetowe uznać należy bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, co obejmuje również m.in. niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
3. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi ze strony jakiejkolwiek osoby działającej w imieniu, z polecenia lub w ramach reprezentacji Podmiotu Prawnego, a jego dane osobowe w związku z dokonaniem zgłoszenia podlegają ochronie przewidzianej w przepisach, w tym w ustawie, przy czym za naruszenie tej ochrony grozi grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności. Sygnalista podlega ochronie także przed próbami lub groźbami zastosowania działań odwetowych.
4. Działania odwetowe, o których mowa, polegają zwłaszcza na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - a) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- b) niezawarcia umowy o pracę w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - c) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - e) pominięciu przy przyznawaniu świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - f) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - g) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - h) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - i) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - j) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - k) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego lub kary;
 - l) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - m) mobbingu;
 - n) dyskryminacji;
 - o) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - p) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - q) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - r) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - s) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - t) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 Procedury nie jest działaniem odwetowym.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 7. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
 8. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
 9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
 10. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.

11. Zasada opisana w ust. 10 nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, a ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów.
12. Podmiot Prawny przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, 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.

§10

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego skierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Organy publiczne mogą przyjmować zgłoszenia zewnętrzne dokonane anonimowo, jeśli taka możliwość wynika z procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych tych podmiotów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszeń przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Następnie informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego.
5. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i je rozpatruje.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie albo pisemnie.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie ustnej może być dokonane:
 - a) w czasie bezpośredniego spotkania na zasadach określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu,
 - b) telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającymi indywidualne porozumiewanie się na odległość określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu.
8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne,
 - b) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem wskazanego przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczonego do tego formularza

internetowego lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ jako właściwej do dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w postaci elektronicznej.

9. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, link do strony, na której znajduje się formularz internetowy lub numer telefonu wraz ze wskazaniem czy rozmowy są nagrywane oraz informacje o zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania danego organu publicznego, organ ten rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie należy do zakresu działania danego organu, a dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach określonych w ustawie, organ ten dokonuje ustalenia organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych oraz przekazuje zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 30 dni, do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
11. Jednym z organów publicznych w rozumieniu ustawy jest Prezydent Miasta Poznania. Komórką organizacyjną Urzędu Miasta Poznania, wyznaczoną przez Prezydenta Miasta Poznania do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszeń, dalszą komunikację ze zgłaszającymi, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającym informacji zwrotnych, jest Biuro Kontroli Urzędu Miasta Poznania.
12. Zasady zgłoszeń zewnętrznych kierowanych do organu publicznego reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania.
13. Zgłoszenie kierowane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej opisane zostały m.in. na oficjalnych stronach internetowych Unii Europejskiej, takich jak: https://european-union.europa.eu/contact-eu/make-complaint_pl, a w zakresie dotyczącym praw człowieka m.in. na stronie https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights_pl

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy.
2. O obowiązywaniu niniejszej Procedury Szkoła ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

5. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
- 5.1. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.
 - 5.2. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
 - 5.3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
..... 	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
Podpis	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szkoły usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Załącznik nr 2

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia o nieprawidłowości polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano**/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Załącznik nr 3

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

[illegible]