



**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi
w Otwocku**

§1

Definicje

Zastosowane w dalszej treści Regulaminu określenia lub skróty oznaczają:

- 1) anonim / zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie ujawniła swoich danych osobowych,
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu,
- 3) działania następcze – działania podjęte przez Szkołę Podstawową nr 7 im Batalionu „Zośka „ z oddziałami Integracyjnymi w Otwocku w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
- 4) 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 7 im. Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku** w której zgłaszający pracuje lub pracował albo z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- 5) informacja zwrotna – informacja przekazywana zgłaszającemu na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 6) kontekst związany z pracą – całość okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa,



- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia / zgłaszający – osoba fizyczna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą,
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą,
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana,
- 11) osoba powiązana ze zgłaszającym – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w szczególności współpracownik zgłaszającego lub członek rodziny zgłaszającego zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku
- 12) Regulamin Pracy – Regulamin Pracy Szkole Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku rejestr zgłoszeń – rejestr zgłoszeń naruszeń prawa prowadzony w Szkole Podstawowej nr 7 im. Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi
- 13) RODO – Rozporządzenie 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,
- 14) ustawa – ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U.2024.928)
- 15) zgłoszenie – pisemne lub ustne przekazanie Szkole Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku informacji o naruszeniu prawa.

§2

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem zgłoszenia naruszenia prawa mogą być czynności z dziedzin wymienionych w art. 3 ustawy.



2. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą może być dokonane przez:
 - 1) Pracownika Szkoły Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku, także byłego pracownika w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - 2) osobę ubiegającą się o zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - 3) osobę świadczącą pracę na rzecz Szkoły Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku w Otwocku, na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5) stażystę,
 - 6) wolontariusza.
3. Przedmiotem zgłoszenia rozpatrywanego zgodnie z niniejszym Regulaminem nie mogą być sytuacje, w których naruszenie prawa dotyczy wyłącznie indywidualnego interesu zgłaszającego.
4. W przypadku zgłoszenia nieprawdziwych informacji podejmowane są odpowiednie działania mające na celu pociągnięcie zgłaszającego do odpowiedzialności karnej, zgodnie z przepisami ustawy.

§3

Podział zadań i obowiązków

Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiadają:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego regulaminu, w szczególności poprzez:
 - a) wyznaczenie osoby upoważnionej do przyjmowania i przeprowadzenia całej procedury zgodnie z zapisami Regulaminu i ustawy,



**Szkoła Podstawowa Nr 7
im. Batalionu „Zośka”
z Oddziałami Integracyjnymi
w Otwocku**

- b) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - c) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - d) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - e) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników szkoły, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
- 2) Osoba wskazana -wyznaczona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku, do:
- a) przyjmowanie zgłoszenia naruszeń prawa, potwierdzenie ich otrzymanie, a także zwrócenie się, w stosownych przypadkach, do osoby dokonującej zgłoszenia o dalsze informacje,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa,
 - c) zapewnienie rozpatrzenie każdego zgłoszenia, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, a w uzasadnionych przypadkach jest upoważniona do powoływania zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) powiadomienie inspektora ochrony danych osobowych jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszenia ochrony prywatności lub danych osobowych, który przy zachowaniu poufności podejmuje niezbędne działania,
 - e) zapewnienie ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - f) zapewnienie poufność informacji przekazywanych przez osobę dokonującą zgłoszenia na temat naruszeń,
 - g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - h) zapewnienie spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO wobec osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której zgłoszenie dotyczy,
 - i) udzielenie zgłaszającemu informacji zwrotnej,



- j) w uzasadnionych przypadkach za przygotowanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów,
 - k) monitorowanie co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym,
 - l) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - m) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 3) wszyscy pracownicy- za udzielenie informacji i wsparcia niezbędnego do wyjaśnienia nieprawidłowości opisanych w zgłoszeniu.

§4

Sposoby dokonania zgłoszenia i jego treść

1. Zgłoszenie może być dokonane w jeden z następujących sposobów:
 - 1) elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail na adres sygnalista@sp7-otwock.edu.pl,
 - 2) w formie listownej na adres: Szkole Podstawowej nr 7 im Batalionu „Zośka” z oddziałami integracyjnymi w Otwocku ul. Majowa 267 05-400 Otwock z dopiskiem na kopercie: „..... do rąk własnych”,
 - 3) na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia - w drodze osobistego spotkania z wyznaczoną osobą do przyjmowania zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 7 dni od otrzymania wniosku. W takim przypadku osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza dokładny protokół spotkania zapewniając osobie dokonującej zgłoszenia możliwość jego sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia przez złożenie podpisu,
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:



- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane kontaktowe,
 - 2) datę sporządzenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
4. Pomocniczy formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5

Tryb postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia

1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmowane i rozpatrywane jest przez wyznaczoną do tego osobę.
2. Niniejszy Regulamin nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
3. Każde zgłoszenie wprowadzane jest do rejestru zgłoszeń prowadzonego przez osobę do tego wyznaczoną.
4. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane: numer sprawy, przedmiot naruszenia, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy. Powyższe dane przechowywane są przez 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Osoba do tego wyznaczona potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie poda adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Osoba do tego wyznaczona dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych oraz osobach, które należy włączyć do procesu rozpatrywania zgłoszenia.
7. Podejmowane działania następcze mające na celu zweryfikowanie informacji o naruszeniu prawa obejmują w szczególności:
 - 1) weryfikację, czy zgłoszenie zostało dokonane przez uprawnioną osobę, z wykorzystaniem jednego ze sposobów wymienionych 4 § niniejszego regulaminu



- oraz czy dotyczy ono jednej z dziedzin wskazanych w §2 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu.
- 2) prowadzenie dochodzenia wewnętrznego w celu weryfikacji, czy doszło do naruszenia prawa, które polega w szczególności na:
 - a) analizie przepisów prawnych, których dotyczy zgłoszenie,
 - b) przesłuchiwaniu świadków wskazanych w zgłoszeniu,
 - c) ustaleniu ewentualnych innych osób, niewskazanych w zgłoszeniu, mogących mieć wiedzę o sprawie,
 - d) zgromadzeniu i analizie dokumentów dotyczących sprawy,
 - 3) skierowanie sprawy do realizacji w innym trybie, jeśli zgłoszenie dotyczy wyłącznie praw indywidualnych, w tym praw pracowniczych, osoby dokonującej zgłoszenia lub zostało złożone anonimowo.
8. Środki mogące zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa mogą polegać w szczególności na:
- 1) zastosowaniu wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia, kary upomnienia lub nagany – w zależności od wagi naruszenia,
 - 2) rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia,
 - 3) podjęciu niezwłocznych działań mających na celu minimalizację skutków, w tym finansowych, wynikłych z naruszenia,
 - 4) podjęciu działań mających na celu wypełnienie obowiązku prawnego, jeśli naruszenie prawa polegało na zaniechaniu,
 - 5) sporządzenie, w uzasadnionych przypadkach, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów,
 - 6) przekazanie sprawy, w uzasadnionych przypadkach, do właściwego organu publicznego w celu prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązują zasady bezstronności i obiektywizmu.
10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania wyjaśniającego 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 innych osób, których zgłoszenie dotyczy.

11. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze i/lub zawiadamia się organy ścigania,
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie, z uwzględnieniem §2 ust.4 Regulaminu.
12. Osoba do tego wyznaczona przekazuje informację zwrotną osobie dokonującej zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna jest przekazywana w formie elektronicznej, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane zgodnie z zapisem § 1 ust. 1 pkt 1 lub na piśmie, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane w sposób wskazany w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

5. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, z dziedzin wymienionych w art. 12 ustawy.
 1. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
 2. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.



§ 7

Ochrona przed niekorzystnym traktowaniem z powodu dokonania zgłoszenia

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia, jak również osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości oraz dokonały zgłoszenia wykorzystując jeden ze sposobów przewidzianych w niniejszym Regulaminie. Ochronie podlegają także osoby powiązane ze zgłaszającym, które mogą doświadczać działań odwetowych.
2. Osoby, o których mowa w pkt 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
4. Zapewnienie ochrony, o której mowa w pkt 3, polega na:
 - 1) podejmowaniu działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności danych;
 - 2) ochronie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt 5;
 - 3) monitorowaniu co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu sytuacji kadrowej osób, o których mowa w pkt 3. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osób, o których mowa w pkt 3 dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy,
 - 4) doprowadzaniu do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem osób, o których mowa w pkt 3.
5. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia może zostać ujawniona osobom niezaangażowanym w rozpatrywanie zgłoszenia jedynie w uzasadnionych przypadkach,



za wyraźną zgodą tej osoby. Zgoda taka nie jest wymagana w sytuacji, gdy konieczność ujawnienia wynika z przepisu prawa w kontekście prowadzonych przez sądy lub organy ścigania postępowań. Zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia zostanie ujawniona właściwym organom, musi ona zostać o tym powiadomiona, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić postępowaniu prowadzonemu przez organy ścigania lub postępowaniu sądowemu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.