

Zarządzenie nr 65/2022 Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego, w treści stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Ustala się wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Ustala się wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia wydania.

Dyrektor szkoły

mgr Anna Lewandowska

załącznik nr 1 do zarządzenia nr 65/2022 dyrektora II LO z dnia 22 listopada 2022r.

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana**

III Sobieskiego w Legionowie

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§ 1

Ustala się regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, umożliwiający w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w II LO w Legionowie i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora II LO w Legionowie;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące w Legionowie;
- 3) osobie dokonującej zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą naruszenie prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 4) informacji o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole, w której zgłaszający pracuje lub pracował albo z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) działaniu odwetowym - 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;

- 6) działaniu następczym - działanie podjęte przez szkołę 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;
- 7) informacji zwrotnej - informacja przekazywana zgłaszającemu na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) kontekście związanym z pracą - całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 9) naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące jednej z dziedzin wskazanych w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu;
- 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;

Rozdział 2

Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 3

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być:
 - naruszenia prawa dotyczące następujących dziedzin:
 - a. zamówienia publiczne, z wyłączeniem zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - b. usługi, produkty i rynki finansowe;
 - c. zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - d. bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
 - e. bezpieczeństwo transportu;

- f. ochrona środowiska;
 - g. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
 - h. bezpieczeństwo żywności i pasz;
 - i. zdrowie i dobrostan zwierząt;
 - j. zdrowie publiczne;
 - k. ochrona konsumentów;
 - l. ochrona prywatności i danych osobowych;
 - m. bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
 - n. interesy finansowe Unii Europejskiej;
 - o. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- działania prowadzące do zatajenia naruszeń, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane telefonicznie, na piśmie lub w postaci elektronicznej.
 3. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - a. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły wskazany na stronie internetowej szkoły, tj. www.2lo.legionowo.pl
 - b. poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły;
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny szkoły, tj. sekretariat@2lo.legionowo.pl
 - d. telefonicznie pod nr telefonu (22) 774 40 31

W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w pkt 3a lub w pkt 3b, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

4. Wewnętrzna procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
5. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 należy w szczególności:
 - wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - wskazać przedmiot naruszenia;
 - przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
 - ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenie takimi dowodami dysponuje);

- przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
 - podać dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
 - podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
 - wskazać adres, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.
6. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 5, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
 7. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.
 8. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych jest specjalista ds. osobowych, zwany dalej: "przyjmującym zgłoszenie".
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5

1. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 3d, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje notatkę z

przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 5. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

§ 6

1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
 - 1) pracownicy szkoły;
 - 2) byli pracownicy szkoły;
 - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
 - 4) wolontariusze;
 - 5) praktykanci;
 - 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnej.
2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Przedmiotem zgłoszenia rozpatrywanego zgodnie z niniejszym Regulaminem nie mogą być sytuacje, w których naruszenie prawa dotyczy wyłącznie indywidualnego interesu zgłaszającego;
5. W przypadku zgłoszenia nieprawdziwych informacji podejmowane są odpowiednie działania mające na celu pociągnięcie zgłaszającego do odpowiedzialności karnej, zgodnie z przepisami ustawy.

Rozdział 3

Działania następcze

§ 7

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że

zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

§ 8

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 5, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.
2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 9

1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
 - 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, od świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź

- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3. Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 3 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 90 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 90 dni od dnia podjęcia działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 3.

§ 10

1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem

wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 11

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 9-10, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - 4) ustalenie stanu faktycznego;
 - 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 12

1. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 11 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenie prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.
2. 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) sporządzanie, 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.

§ 13

1. Osoba do tego wyznaczona (specjalista ds. osobowych) przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 4

Zakaz działań odwetowych

§ 14

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, za które uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po

rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. 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.
 3. 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.

Rozdział 5

Ochrona przed niekorzystnym traktowaniem z powodu dokonania zgłoszenia

§ 15

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 uprawniają do zgłaszanych 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 ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym szkoła 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 ust. 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 ust. 5;
 - 3) monitorowaniu co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu sytuacji kadrowej osób, o których mowa w ust. 3. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia

wszelkich wniosków przełożonych osób, o których mowa w ust. 3 dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy,

- 4) doprowadzeniu do ukarania, zgodnie z regulaminem pracy, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem osób, o których mowa w ust. 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.

Rozdział 6

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 16

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - tj. odpowiednio: Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18

1. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 19

1. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

**załącznik nr 2 do zarządzenia nr 65/2022r.dyrektora II LO w Legionowie z dnia 22 listopada
2022 r.**

Legionowo, dnia

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej.....

Adres, na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia

.....

Zgłoszenie naruszenia prawa

Dyrektor II Liceum
Ogólnokształcącego im. Króla
Jana III Sobieskiego w
Legionowie

Działając na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zgłaszam naruszenie prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie(należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana):

.....

2. Naruszenie polegało na (tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Naruszenie miało miejsce w (należy podać miejsce)

..... w dniu (nie dotyczy,

jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie).

.....

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie (należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami):

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (podkreślić właściwe): TAK/NIE

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie: (należy pokreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) wolontariusz;
- 5) praktykant;
- 6) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) przedsiębiorca;
- 8) inny (jaki?):

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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) znany jest mi obowiązujący w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie Regulamin zgłoszeń wewnętrznych;
- 6) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za zgłaszanie informacji nieprawdziwych, jaka ciąży na mnie zgodnie z przepisami prawa.

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest II Liceum Ogólnokształcące ul. Królowej Jadwigi 11, 05-120 Legionowo; tel. 22 774 40 31, e-mail: sekretariat@2lo.legionowo.pl w Legionowie. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w II LO. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej iod@2lo.legionowo.pl
2. II Liceum Ogólnokształcące przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
3. II Liceum Ogólnokształcące w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
4. II Liceum Ogólnokształcące gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

załącznik nr 3 do zarządzenia nr 65/2022 dyrektora II LO z dnia 22 listopada 2022 r.

Legionowo, dnia

(pieczęć szkoły)

Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pani

Na podstawie § 7 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 65/2022 dyrektora II LO w Legionowie z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w II LO w Legionowie, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo, telefonicznie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu.

Podpis dyrektora szkoły

*w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia
- art. 29 ust. 1 pkt 8 ustawy

załącznik nr 4 do zarządzenia nr 65/2022 dyrektora II LO z dnia 22 listopada 2022 r.

Legionowo, dnia

imię i nazwisko pracownika

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w II Liceum
Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

Na podstawie § 18 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 65/2022 dyrektora LO z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w II Liceum Ogólnokształcącym w Legionowie, ja niżej podpisana/y oświadczam, że
zapoznałam/em się z treścią niniejszego regulaminu w dniu i
zobowiązuję się do przestrzegania go.

Podpis pracownika.....