

zał. nr 1
do zarządzenia nr 15
dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Rzemieniu
z dnia 23 września 2024 r.

PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. prof. Wł.
Szafera w Rzemieniu

Rozdział 1
Przepisy ogólne, definicje

§ 1.

Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w *Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. prof. Wł. Szafera w Rzemieniu*, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w *Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. prof. Wł. Szafera w Rzemieniu*, i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora *Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. prof. Wł. Szafera w Rzemieniu*,;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć *Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. prof. Wł. Szafera w Rzemieniu*,;

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3.

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły wskazany na stronie internetowej szkoły za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego;
 - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do osoby przyjmującej zgłoszenie;
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny szkoły -kadry@rzemien.eu lub adres elektronicznej skrzynki podawczej szkoły, lub adres do doręczeń elektronicznych szkoły;
3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.
4. Niezależnie, od sposobów dokonywania zgłoszeń określonych w ust. 2, dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń anonimowo w formie pisemnej, za pośrednictwem operatora pocztowego lub elektronicznie na adres przyjmującego zgłoszenie.

§ 4.

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest kadrowa Bogusława Furniotis, zwana dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5.

Zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia uczniów, ochrony prywatności i danych osobowych.

Rozdział 3

Działania następcze

§ 6.

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę 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 sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. 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. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania szkoły, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

§ 7.

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

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.

§ 8.

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.

§ 9.

Po zapoznaniu się z raportem dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 10.

Dyrektor przekazuje sygnaliście 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.

Rozdział 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 11.

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 12.

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.

§ 13.

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez przesłanie na adres poczty elektronicznej pracowników i zamieszczenie na stronie www szkoły.

§ 14.

Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w szkole, szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.