

# **Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie**

## **§1**

### **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928.),

## **§2**

### **Wstęp**

1. Niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwana dalej Procedurą określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie dalej zwanym Szkołą.
2. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Szkołą, którego jednym z celów jest i dentyfikowanie nieprawidłowości w działalności Szkoły i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Szkoły.
3. Wdrożona w Szkole procedura przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, umożliwi wszystkim sygnalistom Szkoły dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
4. Niniejsza Procedura ma na celu realizację przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## **§ 3**

### **Definicje**

1. Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:
  - 1) **Szkoła** – VII Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie (podmiot prawny w rozumieniu Ustawy).
  - 2) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w § 4 ust. 1.
  - 3) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in.:
    - a) pracownik;

- b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - g) stażysta;
  - h) wolontariusz;
  - i) praktykant.
- 4) **Ustawa** - ustawa z dnia 4 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 28).
- 5) **Przyjmujący zgłoszenie zwany dalej „Przyjmującym”** - osoba z ramienia Szkoły upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
- 6) **Komisja** - bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna w ramach struktury organizacyjnej Szkoły, upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
- 7) **Zgłoszenie** - zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa.
- 8) **Zgłoszenie wewnętrzne** - pisemne przekazanie Szkole informacji o naruszeniu prawa.
- 9) **Zgłoszenie zewnętrzne** - pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 10) **Działania następcze** - działania podjęte przez Szkołę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia - w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczętą kontrolę lub postępowania administracyjne, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
- 11) **Działania odwetowe** - jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechanie działań, mające miejsce w kontekście związanym z pracą w Szkole (bez względu na podstawę prawną współpracy), które mogą wyrządzić lub wyrządzają nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście, a także niekorzystne traktowanie.
- 12) **Organ publiczny** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 4 ust. 1 Procedury.

## § 4

### Zgłoszenia wewnętrzne

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:
  - 1) listownie na adres placówki, z dopiskiem „Poufne – Przyjmujący zgłoszenie naruszenia prawa”,
  - 2) poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia bezpośrednio u Przyjmującego.
3. Osobą w ramach Szkoły upoważnioną przez Dyrektora szkoły do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest pracownik szkoły zwany dalej Przyjmującym.
4. Wewnętrzną jednostką organizacyjną w ramach struktury organizacyjnej Szkoły, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej jest Komisja.
5. Komisja powoływana jest zarządzeniem Dyrektora szkoły i składa się z dwóch osób.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.
7. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, ma on obowiązek zawnieść do Dyrektora szkoły o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania

danych osobowych oraz wykonywania innych czynności wskazanych w Procedurze, dopuszczane są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie (w tym do przetwarzania danych osobowych) oraz oświadczenie o zachowaniu poufności.

9. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
  - 3) dokładny opis naruszenia prawa wraz z określeniem czasookresu, w jakim do niego doszło oraz określeniem danych podmiotu naruszającego,
  - 4) opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
  - 5) wskazanie lub wymienienie dowodów na poparcie zgłaszanego naruszenia prawa.
10. Zgłaszający zobowiązany jest do podawania w zgłoszeniu prawdziwych informacji, w sposób który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej innej osoby.
11. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji.
12. Sygnalista powinien działać w dobrej wierze.
13. Konsekwencje fałszywych zgłoszeń dokonywanych przez Sygnalistę opisane zostały w § 8 niniejszej Procedury.
14. Zgłoszenia anonimowe nie są rejestrowane i nie podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej Procedury.
15. Przyjmujący ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
16. Komisja otrzymująca zgłoszenie, która jest odpowiedzialna za jego rozpatrzenie, podejmuje z zachowaniem należytej staranności odpowiednie działania następcze.

## § 5

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Szkoła jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Przyjmujący.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres Sygnalisty do kontaktu;

- 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

## **§ 5**

### **Działania następcze**

1. Działania następcze obejmują:
  - 1) Odebranie przez Przyjmującego od Sygnalisty zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa, które ujęte są w § 4 ust. 1.
  - 2) Zainicjowanie przez Przyjmującego podjęcia działań przez powołaną przez Dyrektora szkoły Komisję do wyjaśniania zgłoszonych przez Sygnalistów naruszeń prawa.
  - 3) Poinformowanie Sygnalisty przez Przyjmującego o przyjęciu zgłoszenia w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa.
  - 4) Sprawdzenie przez Komisję, czy zgłoszenie ma znamiona naruszenia prawa.
  - 5) Pozyskanie od Sygnalisty lub od innych osób informacji dotyczących zgłoszonego naruszenia prawa z zachowaniem poufności danych Sygnalisty oraz osób, od których Komisja pozyskała informacje.
  - 6) Dokonanie przez Komisję analizy stanu faktycznego i prawnego zebranych informacji w celu ostatecznego rozstrzygnięcia, czy mogło dojść do naruszenia prawa na gruncie niniejszej Procedury.
  - 7) Przygotowanie rekomendacji dot. kierunku działań następczych dla Szkoły.
2. W zależności od tego, do jakich wniosków dojdzie Komisja, możliwe są następujące sytuacje:
  - 1) Przyjęte zgłoszenie nie jest naruszeniem prawa na gruncie niniejszej Procedury.
  - 2) Zgłoszenie jest naruszeniem prawa na gruncie niniejszej Procedury, ale w tym zakresie postępowanie już trwa i zostało zakończone, a zgłoszenie nie wnosi nowych, istotnych treści w postępowanie.
  - 3) Zgłoszenie jest naruszeniem prawa na gruncie niniejszej Procedury, ale w tym zakresie postępowanie już trwa/ zostało zakończone, jednak zgłoszenie wnosi dodatkowe, nowe istotne dla postępowania treści.
  - 4) Zgłoszenie jest naruszeniem prawa na gruncie niniejszej Procedury, nie było wcześniej zgłaszane i powinno być przedmiotem procedowania.
3. Działania następcze sformułowane przez Komisję są rekomendacją dla Szkoły odnośnie kierunku działań zmierzających do przywrócenia funkcjonowania Szkoły zgodnie z prawem w zakresie objętym zgłoszeniem następczym.
4. Komisja przekazuje rekomendacje w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły.
5. Możliwe są różne działania zmierzające do przywrócenia funkcjonowania Szkoły zgodnie z

prawem w zakresie objętym zgłoszeniem następczym, jak np.:

- 1) Przekazanie zgłoszenia odpowiednim organom państwowym.
  - 2) Zmiana stosunku pracy z pracownikiem obwinionym.
  - 3) Rozwiązanie stosunku pracy z osobą naruszającą prawo.
  - 4) Pociągnięcie pracownika naruszającego prawo do odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracowniczych.
6. Przyjmujący przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o ostatecznym rozstrzygnięciu dot. zgłoszenia i zastosowanych działaniach następczych w tym, o dokonaniu zgłoszenia w ramach zewnętrznego do odpowiednich organów państwowych jeżeli takie działania podjęto.
  7. Przyjmujący przekazuje taką informację Sygnaliście nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dokonania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia).
  8. Komisja sporządza protokół z podjętych działań następczych.
  9. Przyjmujący dokonuje archiwizacji wszelkiej dokumentacji objętej postępowaniem w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym, dotyczącym naruszenia prawa, o którym jest mowa w § 4 ust. 1.
  10. Komisja udostępnienia Dyrektorowi Szkoły sporządzonego protokołu z podjętych działań następczych z zastrzeżeniem, że informacje objęte protokołem nie tracą poufnego charakteru.

## **§ 6**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy:
  - 1) W terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Szkoła nie podjęła działań następczych lub nie przekazała Sygnaliście informacji zwrotnej.
  - 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody.
2. Zgłoszenie zewnętrzne nie musi być poprzedzone dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

## **§ 7**

### **Ochrona sygnalisty**

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona przez Sygnalistę na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające

w szczególności na:

- 1) Odmowie nawiązania stosunku pracy.
  - 2) Wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy.
  - 3) Nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny.
  - 4) Nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa.
  - 5) Obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę.
  - 6) Wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu.
  - 7) Pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń.
  - 8) Przeniesieniu na niższe stanowisko pracy.
  - 9) Zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych.
  - 10) Przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty.
  - 11) Niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy.
  - 12) Negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy.
  - 13) Nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze.
  - 14) Przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu.
  - 15) Mobbingu.
  - 16) Dyskryminacji.
  - 17) Niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu.
  - 18) Wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.
  - 19) Nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania.
  - 20) Działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
  - 21) Spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu.
  - 22) Wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2..
  4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
  5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług czy pełnienia

funkcji, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) Wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
  - 2) Nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
6. 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, lub prawo do zadośćuczynienia.

## **§ 8**

### **Falszywe zgłoszenie**

1. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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.
3. W przypadku Sygnalisty, współpracującego ze Szkołą na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem danego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Procedura została ustalona po wewnętrznych konsultacjach zgodnie z art. 24 Ustawy.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, Szkoła przekazuje



informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Szkole, z wyjątkiem § 6, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.
4. Procedura podlega corocznemu przeglądowi.
5. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy, w sposób przyjęty w Szkole.

Dyrektor VII Liceum Ogólnokształcącego  
im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie