

REGULAMIN DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA W OSTRÓDZIE

§ 1

CEL REGULAMINU

- Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa dotyczących:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,
 - zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - bezpieczeństwa transportu,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - zdrowia publicznego,
 - ochrony konsumentów,
 - ochrony prywatności i danych osobowych,
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej,
 - interesów finansowych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie,
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z organami władzy publicznej niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej,
 - działań zmierzających do zatajenia któregokolwiek z naruszeń prawa wymienionych powyżej,
 - ponadto Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń procedur i standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie takich jak: naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników, naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbingu, dyskryminacji i konfliktu interesów oraz wszelkich formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza i służy zwiększeniu efektywności wykrywania naruszeń i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
- Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
- Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji z zakładową organizacją związkową.
- Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- Pracodawcy** – rozumnie się przez to Szkołę Podstawą nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.

2. **Komisji** – rozumie się przez to Stanowisko ds. obsługi zgłoszeń odpowiedzialne za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczące zgłoszenia naruszenia prawa.
3. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
4. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym: pracownika, byłego pracownika, pracownika tymczasowego, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysty, wolontariusza, praktykanta.
5. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
6. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
7. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
8. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jest osobą z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
9. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
11. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
12. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji sygnalisty, wyrządzają mu krzywdę lub szkodę i zostały podjęte w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 3

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OBOWIĄZKI

1. Za zapewnienie wdrożenia Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niego wynikających odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego Regulaminu, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom;
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom;
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom.
 - 2) **Zastępca Dyrektora, Sekretarz Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie** sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa;
 - c) zgłaszanie naruszeń prawa właściwym organom.
 - 3) **Komisja** - utworzone w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie stanowisko w celu bieżącej realizacji zadań wynikających z Regulaminu dokonywania

- d) poprzez wrzucenie pisma (formularza zgłoszenia) do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach głównego wejścia do szkoły. Skrzynka opróżniana jest systematycznie w godzinach pracy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie od 7:30 do 15;
- e) osobiście na wniosek sygnalisty za pomocą bezpośredniego uzgodnionego telefonicznie spotkania w rozsądnym terminie.
6. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz zawierać powinno co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego zawierającego: dane kontaktowe osoby zgłaszającej.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia 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 może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
9. 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.

§ 5

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza przekazuje je do stanowiska odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń, które je weryfikuje i ustala dalszą komunikację z dokonującym zgłoszenia, dotyczącą dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia i przekazania informacji zwrotnej dla sygnalisty.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Stanowisko ds. obsługi zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe, lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Stanowisko ds. obsługi zgłoszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Stanowisko ds. obsługi zgłoszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od

zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (dalej: **stanowisko ds. obsługi zgłoszeń**) - realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń;
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
 - h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
- 4) **Pracownicy** Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie współpracują stanowiskiem wskazanym w pkt. 3 w zakresie:
- a) zapewnienia warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
 - b) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - c) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - d) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia;
 - e) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszenia;
 - f) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.

§ 4

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez stanowisko ds. obsługi zgłoszeń w celu bieżącej realizacji zadań wynikających z Regulaminu .
3. Zgłoszenie oprócz imienia i nazwiska powinno zawierać dane kontaktowe osoby zgłaszającej, tj. np. adres zamieszkania, pobytu, adres do korespondencji, nr telefonu, stanowisko, miejsce pracy, adres email, adres skrytki pocztowej, itp.
4. Pracownicy stanowiska ds. obsługi zgłoszeń, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem dedykowanych poufnych kanałów zgłoszeń funkcjonujących w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w szczególności:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalisci@sp2ostroda.edu.pl**
Wiadomość e-mail ze zgłoszeniem będzie kierowana na dedykowaną skrzynkę mailową do wyznaczonych pracowników Stanowiska ds. obsługi zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.
 - b) w formie listownej na adres: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza, 14-100 Ostróda, ul. Olsztyńska 7 z dopiskiem na kopercie, „zgłoszenie naruszeń” - „pracownik ds. obsługi naruszeń”, - „**do rąk własnych**”, zgodnie z formularzem zgłoszenia,
 - c) ustnie za pośrednictwem telefonu (rozmowy nie są rejestrowane) do stanowiska ds. obsługi zgłoszeń w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza, nr tel. **89 646 24 68**. Zgłoszenie takie dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg,

prawnego dotyczącego w/w zgłoszenia, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania

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 lub prawo do zadośćuczynienia.
7. Na żądanie sygnalisty Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w pkt. 3.
- 8.

§ 7

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić stanowisko ds. obsługi zgłoszeń, które jest zobowiązane podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

§ 8

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Stanowisko ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 6, pkt. 7 Regulaminu;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku sprawy, będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, i w której nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może nastąpić zarówno do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza jak i w każdym przypadku do innego organu publicznego, w tym od 25 grudnia 2024 roku zgłoszenia zewnętrzne będą przyjmowane przez Rzecznika Praw

potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pracownicy stanowiska ds. obsługi zgłoszeń podejmują decyzję co do jego zasadności. W przypadku zgłoszenia zasadnego, stanowisko ds. obsługi zgłoszeń wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu,
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, pracownicy stanowiska ds. obsługi zgłoszeń przekazują niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

OCHRONA SYGNALISTY, ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych ani prób lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Szkołą Podstawową nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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 sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymus, zastraszanie lub wykluczenie, mobbing, dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub dochodu, wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ustępie powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Dokonanie przez sygnalistę zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą. W przypadku wszczęcia postępowania

Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie min. w przypadku gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla szeroko rozumianego interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 10 UJAWNIEŃ PUBLICZNE

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

1. zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie, lub zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego, i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej nie podjęte zostaną żadne odpowiednie działania następcze, ani nie przekazana mu będzie informacja zwrotna,
2. lub jeżeli dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
3. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego z pominięciem trybów zgłaszania ujętych w pkt. 1, 2 podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Regulaminu dokonywana jest na bieżąco przez Pracowników Stanowiska ds. obsługi zgłoszeń.
3. Przegląd Regulaminu dokonuje się raz na trzy lata.
4. Sekretarz Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.
5. Sekretarz odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Regulaminem.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania i podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Włókniewska