

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

- w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu

§ 1. - Postanowienia ogólne

1. Przez użyte w regulaminie określenie rozumie się:

- 1) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania następcze – działania podjęte przez Upoważnionego ds. zgłoszeń lub Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 3) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 4) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w *V Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu*;
- 5) informacja na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenie, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 6) informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) kontekst związany z pracą - całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 8) naruszenie – działanie lub zaniechanie działania, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 9) pracodawca – należy przez to rozumieć *V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu* reprezentowaną przez Dyrektora;
- 10) pracownik – pracownik *V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Toruniu* lub osoba związana innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy;
- 11) Upoważniony ds. zgłoszeń – pracownik upoważniony przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym;
- 12) ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

- 13) Zgłaszający – osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
 - 14) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która pomaga Zgłaszającemu w tej czynności i której pomoc nie powinna być ujawniona;
 - 15) osoba powiązana ze Zgłaszającym – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Zgłaszającego;
 - 16) osoba, której dotyczy zgłoszenie – wskazana w zgłoszeniu osoba, która dopuściła się naruszenia prawa;
 - 17) zgłoszenie – informacja o rzeczywistych i potencjalnych nieprawidłowościach dotyczących naruszenia prawa przekazana w formie zgłoszenia wewnętrznego i zgłoszenia zewnętrznego;
 - 18) zgłoszenie wewnętrzne - przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
 - 19) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
2. Niniejszy regulamin:
- 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 3) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszenia i osób z nim związanych;
 - 5) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń wewnętrznych.
3. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Zgłaszającego oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
4. Do przestrzegania zasad wynikających z niniejszego regulaminu obowiązani są wszyscy pracownicy *V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Toruniu*.

§ 2. - Zakres przedmiotowy zgłoszenia

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów określonych w art. 3 ust. 1 Ustawy, które są przedmiotem zgłoszenia.
2. *Przedmiotem zgłoszenia może być również:*
 - 1) *naruszenie zasad etycznego postępowania i przepisów prawnych, w tym prawa wewnętrznego obowiązujących w V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu;*
 - 2) *naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;*

- 3) *naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pracowników lub uczniów*
w V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu.

§3. - Upoważniony ds. zgłoszeń

1. Dyrektor upoważnia spośród pracowników *V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu* osobę, które realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. jego weryfikację, prowadzenie postępowań wyjaśniających,
a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Zgłaszającego, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej;
 - 5) możliwość żądania od Zgłaszającego wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie dotyczącym zgłoszenia jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 6) zapewnienie poufności Zgłaszającemu;
 - 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następnych.
2. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika *V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu*, 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 ds. zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 4. – Kanały zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, funkcjonujące w *V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu*, w szczególności:
 - 1) osobiście na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie
V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu. w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku;

- 2) telefonicznie - do Upoważnionego ds. zgłoszeń nr **56 62-245-48** . Upoważniony ds. zgłoszeń, może po uprzedzeniu Zgłaszającego, nagrać rozmowę w celu jej pisemnego udokumentowania;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalista@vlo.torun.pl** w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Upoważnionemu ds. zgłoszeń osobiście lub telefonicznie;
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) **jawny**, gdy Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) **poufny**, gdy Zgłaszający nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) **anonimowy**, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować Zgłaszającego.

§ 5. – Zgłoszenie

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko (nie dotyczy anonimów);
 - 2) adres do kontaktu;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór **Formularza Zgłoszenia** stanowi **Załącznik 1** do Regulaminu.
4. Brak adresu do kontaktu w zgłoszeniu nie wpływa na konieczność podjęcia działań następnych.
5. Upoważniony ds. zgłoszeń przyjmuje i rejestruje każde zgłoszenie w rejestrze, zgodnie z **Wzorem Rejestru** określonym w **Załączniku 2** oraz potwierdza przyjęcie zgłoszenia Zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że Zgłaszający podał adres do kontaktu.
6. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
7. Zgłoszenie anonimowe podlega rejestracji w rejestrze, o którym mowa w ust. 5.
8. Po rejestracji zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
9. Ochronie, wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń podlegają: Zgłaszający i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. - patrz - § 8.

§ 6. - Działania następne

1. Upoważniony ds. zgłoszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) **zasadne** i wówczas podejmowane są działania:
 - a) występowanie do organów *V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Toruniu*. z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu,
 - b) złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego;
 - c) złożenie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 2) **bezzasadne** (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Upoważniony ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń.

§ 7. - Informacja zwrotna

1. Upoważniony ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym **3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu.
3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 8. - Zakaz działań odwetowych

1. Do regulaminu zgłoszeń przepisy Rozdziału 2 (art. 10 – 26) Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks Pracy i ustawy Karta Nauczyciela pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z ustawą Kodeks pracy lub ustawą Karta Nauczyciela.
4. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 9. - Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

5. Organ centralny w szczególności:

- 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następnych;
 - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu.
6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie bądź w postaci papierowej lub elektronicznej.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza zgłoszenia.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Formularz zgłoszenia w VLO

Data sporządzenia:				
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:	TAK		NIE	
Zgłoszenie imienne:				
Imię i nazwisko:				
Dane kontaktowe:				
Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych:	TAK		NIE	
Treść zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia (zgodnie z art. 6 ustawy) oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać) ⇒ Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). ⇒ Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? ⇒ Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? ⇒ Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..., media, inne władze). ⇒ Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? ⇒ Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?				
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków				
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam 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 (nazwa jednostki).... Regulamin zgłoszeń wewnętrznych. data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)				

Załącznik nr 2

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych za rok 2024

w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Toruniu

(nazwa jednostki)

[illegible]