

Zarządzenie nr 47/2024
Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku
z dnia 02 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Zarządzie Jednostek Oświatowych – JB w Płocku oraz w ramach wspólnej obsługi

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), § 1 i § 2 uchwały Nr 138/VI/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 31 października 2024 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz § 2 ust. 3 załącznika Nr 1 i § 2 ust. 3 załącznika Nr 2 do uchwały Nr 138/VI/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 31 października 2024 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Zarządzie Jednostek Oświatowych – JB w Płocku oraz w ramach wspólnej obsługi”, dalej zwaną Procedurą, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2.

Procedura w ramach wspólnej obsługi jest realizowana w stosunku do jednostek wymienionych w załączniku nr 2.

§ 3.

Zobowiązuję pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych – JB w Płocku oraz Dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych wymienionych w załączniku nr 2 do zapoznania się z Procedurą.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie BIP Zarządu Jednostek Oświatowych – JB w Płocku.

Dyrektor
Zarządu Jednostek Oświatowych-JB
/-/ Aleksandra Jadczyk

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
w Zarządzie Jednostek Oświatowych – JB w Płocku
oraz w ramach wspólnej obsługi**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa występujących zarówno w ZJO, jak i Jednostkach, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy w ZJO lub Jednostkach.
4. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa („uzasadnione podejrzenie”).
5. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło („zła wiara”).
6. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego nie podlega także sygnalista, który dokonując zgłoszenia wewnętrznego, czyni to ze względu na własny interes prawny.
7. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Zgłoszenie zewnętrzne przyjmowane jest przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, który jest właściwy do podejmowania działań następczych

obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne mogą być także dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

9. Podstawowe informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do właściwych stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały na stronie internetowej ZJO, tj. zjoplock.pl w zakładce „Sygnalista”.
10. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej ZJO lub Jednostki, istnieje możliwość dokonania zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z niniejszą Procedurą.
11. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby pomoc prawną, udzieloną na pisemny wniosek takiej osoby, w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wniosek należy kierować bezpośrednio do prawnika zatrudnionego w ZJO. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.
12. ZJO oraz Jednostki są odrębnymi administratorami danych osobowych podanych w zgłoszeniu wewnętrznym, które zostało przyjęte przez te jednostki. W przypadku wspólnej obsługi Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych ZJO przetwarza dane osobowe podane w zgłoszeniu wewnętrznym na wyraźne polecenie Jednostki. Niniejsze stanowi przedmiot odrębnego uregulowania.

§ 2

Definicje

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub innego postępowania na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wniesienie oskarżenia, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych lub też oddalenie zgłoszenia;
- 2) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 3) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ZJO lub Jednostce, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **Pełnomocniku ds. Naruszeń** - rozumie się przez to bezstronnego pracownika ZJO powołanego przez Dyrektora ZJO oraz upoważnionego zarówno przez ZJO, jak i Jednostki do realizacji zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 6) **ZJO** – rozumie się przez to Zarząd Jednostek Oświatowych – JB z siedzibą w Płocku przy ulicy 3 Maja 16, realizujący wspólną obsługę Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 7) **Jednostce** – rozumie się przez to żłobek lub jednostkę oświatową wymienioną w uchwale Nr 138/VI/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 31 października 2024 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych ze zmianami, na rzecz której według stanu na dzień 1 stycznia lub 1 lipca danego roku wykonuje pracę zarobkową co najmniej 50 osób;
- 8) **Komisji ds. Naruszeń** – rozumie się przez to komisję upoważnioną do podejmowania działań następczych, składającą się z bezstronnych i merytorycznych doradców, dobieranych stosownie do przedmiotu zgłoszenia przez Pełnomocnika ds. Naruszeń spośród kierowników Jednostek, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w ZJO oraz pracowników zatrudnionych w Jednostkach wskazanych przez kierowników Jednostek;
- 9) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w ZJO bądź Jednostce, lub też na rzecz tych podmiotów, lub pełnienia w nich służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **organie publicznym** – rozumie się 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, które mogą stać się przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego;

- 11) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 12) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 14) **Procedurze** – rozumie się przez to wspólną Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 15) **sygnaliście (osobie dokonującej zgłoszenia)** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 16) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą Procedurą;
- 17) **zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

Pełnomocnik ds. Naruszeń

1. Pełnomocnika ds. Naruszeń powołuje Dyrektor ZJO.
2. Pełnomocnik ds. Naruszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego poprzez ocenę formalną zgłoszenia, powołanie Komisji ds. Naruszeń, prowadzenie rejestru upoważnień wydanych dla jej członków i kierowanie pracami Komisji, co umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego;
 - 5) potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 7) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia wewnętrznego;
 - 8) zapewnienie bezstronności podczas podejmowanych działań następczych;
 - 9) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywą pracodawcy, w szczególności udzielenie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
3. Dyrektor ZJO oraz kierownicy Jednostek współpracują z Pełnomocnikiem ds. Naruszeń w zakresie:

- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
- 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 3) zapewnienia w podległej jednostce warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 5

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego pisemnie poprzez wypełnienie **„Formularza zgłoszenia naruszenia prawa”** stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury, a następnie:
 - 1) przesłanie go pocztą na adres: Zarząd Jednostek Oświatowych – JB, ul. 3 Maja 16, 09-402 Płock z dopiskiem na kopercie: *„Pełnomocnik ds. Naruszeń - do rąk własnych” lub;*
 - 2) złożenie go w sekretariacie ZJO, tj. w Zarząd Jednostek Oświatowych – JB, ul. 3 Maja 16, 09 – 402 Płock, pok. 327, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Pełnomocnik ds. Naruszeń - do rąk własnych” lub;*
 - 3) przesłanie go za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zjoplock.pl w zaszyfrowanym pliku; hasło do pliku należy podać Pełnomocnikowi ds. Naruszeń osobiście lub telefonicznie.
2. „Formularze zgłoszenia naruszenia prawa” zamknięte w kopertach nie podlegają otwarciu w sekretariacie ZJO i nie podlegają obowiązkowemu rejestrowaniu oraz są niezwłocznie przekazywane bezpośrednio do rąk własnych Pełnomocnika ds. Naruszeń.
3. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została przyjęta przez nieupoważnionego pracownika ZJO lub wszedł on w posiadanie takiej informacji przypadkowo, jest on zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub pomagającej mu w zgłoszeniu, jak też osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania informacji o naruszeniu prawa Pełnomocnikowi ds. Naruszeń.
4. W ramach niniejszej Procedury nie przewiduje się przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych dokonanych anonimowo.
5. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz skutecznego podjęcia działań następczych zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 2) dane osobowe sygnalisty (tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);

- 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy);
- 4) dane kontaktowe sygnalisty, w tym wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
- 5) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 6) dokładny opis przedmiotu naruszenia;
- 7) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
- 8) opis nieprawidłowości, w tym wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa (tj. zebrane dowody lub/i wykaz świadków);
- 9) czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 6

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. Naruszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. Naruszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1, Pełnomocnik ds. Naruszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny.
4. Pełnomocnik ds. Naruszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. Naruszeń informuje wówczas sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia podjęcie działań następczych, Pełnomocnik ds. Naruszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich

okoliczności zawartych w zgłoszeniu, w szczególności Pełnomocnik ds. Naruszeń powołuje Komisję ds. Naruszeń, której skład dobiera stosownie do przedmiotu zgłoszenia.

6. Komisja ds. Naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmuje działania następcze oraz przetwarza dane osobowe osób ujawnionych w zgłoszeniu wewnętrznym.
7. Komisja ds. Naruszeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające pod kierownictwem Pełnomocnika ds. Naruszeń z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Działania następcze prowadzone są z należytą starannością, tj. w sposób uczciwy i bezstronny oraz bez zbędnej zwłoki.
8. Komisja ds. Naruszeń może podjąć decyzję o oddaleniu zgłoszenia, gdy zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób nieprawdziwe (bezzasadne) lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego (nieznajdujące potwierdzenia).
9. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. Naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz ZJO lub Jednostek w celu złożenia wyjaśnień. Osoby te są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
10. Komisja ds. Naruszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do niezależnych konsultantów lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu wewnętrznym.
11. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji ds. Naruszeń mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych;
 - 2) uzyskania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji;
 - 3) uzyskania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Dyrektora ZJO oraz kierowników Jednostek, jak również od pracowników i współpracowników ZJO oraz Jednostek;
 - 4) dostępu do pomieszczeń ZJO oraz Jednostek;
 - 5) korzystania z pomocy i doradztwa prawników oraz inspektorów ochrony danych;
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
12. Posiedzenia Komisji ds. Naruszeń są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.

13. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. Naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje zalecenia co do podjęcia dalszych działań następczych.
14. Pełnomocnik ds. Naruszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
15. Pełnomocnik ds. Naruszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
16. Osobą zastępującą Pełnomocnika ds. Naruszeń podczas jego nieobecności jest pracownik ZJO wyznaczony przez Dyrektora ZJO, który w przypadku zastępstwa wykonuje wszystkie czynności powierzone Pełnomocnikowi ds. Naruszeń w niniejszej Procedurze.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Za zapewnienie ochrony sygnalisty odpowiada Dyrektor ZJO oraz kierownicy Jednostek.
2. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia, osoby z nimi powiązane oraz osoby, które pomogły w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w „dobrej wierze”, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń wewnętrznych.
4. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia wewnętrznego w „złej wierze” lub dokonujący zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie (np. podając celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje) nie podlegają ochronie przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane osobom, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, jak innym nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi na to zgodę.
6. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych na ich podstawie postępowań.

7. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
8. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiazaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiazaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
9. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 – 8 Dyrektor ZJO oraz kierownik Jednostki, w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 11;
10. Działania, o których mowa w ust. 9 obejmują przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, przy czym ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
 - 2) ograniczenie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym wyłącznie dla upoważnionych na piśmie osób, które są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, jakie uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę.
11. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. ZJO oraz Jednostki upoważniają Pełnomocnika ds. Naruszeń do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. Naruszeń zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **załączniku nr 2** do niniejszej Procedury.
3. Pełnomocnik ds. Naruszeń prowadzi odrębne rejestry dla ZJO oraz poszczególnych Jednostek.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej Procedury odpowiada Dyrektor ZJO.
2. Pełnomocnik ds. Naruszeń dokonuje przeglądu niniejszej Procedury nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Informuje się osoby wykonujące pracę zarówno na rzecz ZJO, jak i Jednostek o przyjęciu oraz treści niniejszej Procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w ZJO bądź Jednostkach przekazuje się informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Osoby zapoznane z niniejszą Procedurą składają stosowne oświadczenie (**załącznik nr 3**).
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ochrony sygnalistów.
7. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty zarówno w ZJO, jak i Jednostkach.

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia:	
Imię i nazwisko/stanowisko/miejsce pracy sygnalisty:	
Dane kontaktowe sygnalisty, w tym wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego:	
Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:	
Imię i nazwisko/stanowisko/miejsce pracy osoby, której dotyczy zgłoszenie (osoby, która dopuściła się nieprawidłowości):	
Kontekst związany z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia:	
Wskaż, czy zgłaszałaś/-eś już te nieprawidłowości wcześniej. Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałaś/-eś odpowiedź na zgłoszenie?	
<u>Dokładny opis przedmiotu naruszenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury:</u>	

Dowody i świadkowie:

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywane nieprawidłowości, jak też wskaż świadków zaistniałego zdarzenia/zachowania.

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działałam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawnione informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe,
3. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/-em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści ani w celu ochrony interesów własnych,
5. znana mi jest Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych.

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot naruszenia prawa	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Płock, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią wspólnej Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w
(np. Zarządzie Jednostek Oświatowych – JB w Płocku), stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr /2024 Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych - JB w Płocku z dnia roku w sprawie:

Jednocześnie oświadczam, że:

- przyjmuję do wiadomości postanowienia ww. procedury;
- w pełni rozumiem postanowienia ww. procedury;
- zobowiązuję się do stosowania i przestrzegania ww. procedury.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 47/2024

Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – JB w Płocku
z dnia 02 grudnia 2024 r.

**Jednostki zobowiązane do stosowania procedury zgłoszeń wewnętrznych
zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów:**

1. III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku,
2. Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku,
3. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Płocku,
4. Miejskie Przedszkole nr 34 im. Kubusia Puchatka i Jego Przyjaciół z Oddziałami Integracyjnymi w Płocku,
5. Miejskie Przedszkole nr 5 w Płocku,
6. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 w Płocku,
7. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku,
8. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 33 im. Jean'a Vanier w Płocku,
9. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II Stopnia w Płocku,
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 im. Księdza Jana Twardowskiego w Płocku,
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 w Płocku,
12. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Płocku,
13. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku,
14. Szkoła Podstawowa nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku,
15. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Zygmunta Jakubowskiego w Płocku,
16. Szkoła Podstawowa nr 20 im. Władysława Broniewskiego w Płocku,
17. Szkoła Podstawowa nr 21 im. Fryderyka Chopina w Płocku,
18. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Płocku,
19. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 24 w Płocku,
20. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku,
21. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku,
22. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku,
23. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 23 im. Armii Krajowej w Płocku,
24. Zarząd Jednostek Oświatowych - Jednostka Budżetowa w Płocku,
25. Zespół Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku,

26. Zespół Szkół Ekonomiczno-Kupieckich im. Ludwika Krzywickiego w Płocku,
27. Zespół Szkół nr 1 w Płocku,
28. Zespół Szkół nr 5 w Płocku,
29. Zespół Szkół Technicznych w Płocku,
30. Zespół Szkół Usług i Przedsiębiorczości im. Abpa. A. J. Nowowiejskiego w Płocku,
31. Zespół Szkół Zawodowych im. Marii Skłodowskiej-Curie w Płocku.