

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
NARUSZEŃ PRAWA
W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA
BACZYŃSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązujący w III Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku.

§ 2

Ilekrót w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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;
- 3) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu

prawa;

- 6) **naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) usług, produktów i rynków finansowych,
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - e) bezpieczeństwa transportu,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - j) zdrowia publicznego,
 - k) ochrony konsumentów,
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - n) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 9) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 10) **pracodawcy lub Szkole** – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku;
- 11) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 t.j.) oraz pracownika

tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U.2023.1110 t.j.);

- 12) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy,
- 14) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu,
- 15) **pełnomocniku ds. zgłoszeń** - należy przez to rozumieć pracownika upoważnionego przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszeń i dalszą komunikację ze zgłaszającym.

ROZDZIAŁ II

ZGŁASZAJĄCY

§ 3

1. Zgłaszającym może być osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, będąca:
 - a) pracownikiem, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osobą ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osobą świadczącą pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcą,
 - e) członkiem organu osoby prawnej,
 - f) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - g) stażystą,
 - h) wolontariuszem,
 - i) praktykantem.
2. Zgłaszający musi mieć uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa. W przeciwnym wypadku zgłaszający nie podlega ochronie na zasadach określonych w Regulaminie oraz wynikającej z odpowiednich w

tym zakresie przepisów obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ III

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 4

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pełnomocnika ds. zgłoszeń, podmiotem odpowiednim do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego i podejmowania działań następczych jest także bezpośrednio Dyrektor Szkoły - wówczas stosuje się do niego odpowiednio przepisy dotyczące pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Zgłoszenia wewnętrzne umożliwiają identyfikację zgłaszającego, w szczególności pracodawca nie dopuszcza możliwości przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
3. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:
 - (a) pisemnie pocztą na adres: ul. Pałacowa 2/1, 15-042 Białystok z dopiskiem: „Zgłoszenie - sygnalista” lub bezpośrednio do rąk pełnomocnika ds. zgłoszeń,
 - (b) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@3liceum.edu.pl
 - (c) telefoniczne pod nr 85 7416 033, z prośbą o połączenie z pełnomocnikiem ds. zgłoszeń) na wniosek zgłaszającego - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w Szkole w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. c jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez pełnomocnika ds. zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. d kończy się wraz ze sporządzeniem i przedstawieniem sygnaliście protokołu ze spotkania w celu umożliwienia dokonania sprawdzenia i ewentualnej poprawy i pisemnego zatwierdzenia zawartych w nim treści.
6. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:
 - a) dane zgłaszającego pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację, tj.: imię, nazwisko, dane kontaktowe, miejsce pracy, stanowisko,

- b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- c) dane osoby dopuszczającej się naruszenia prawa: imię, nazwisko, dane kontaktowe, miejsce pracy, stanowisko - o ile są znane,
- d) dokładny opis naruszenia prawa,
- e) dowody na naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego - w przypadku ich posiadania.

- wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika Szkoły nieposiadającego stosownego upoważnienia, pracownik ten jest obowiązany do:

- a) nieujawniania informacji objętych zgłoszeniem, w szczególności co do tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego pełnomocnikowi ds. zgłoszeń.

8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał danych kontaktowych, na które można przekazać potwierdzenie.

9. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu wewnętrznym uniemożliwiających nadanie mu dalszego biegu, pełnomocnik ds. zgłoszeń wezwie zgłaszającego do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie lub brak możliwości podjęcia kontaktu ze zgłaszającym skutkują pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania.

10. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 5

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń upoważniony jest do podejmowania działań następczych obejmujących:

- 1) weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu poprzez przeprowadzenie stosownego postępowania wyjaśniającego, w ramach którego pełnomocnik ds. zgłoszeń jest w szczególności

uprawniony do konsultowania się z Dyrektorem Szkoły oraz, jeżeli sytuacja tego wymaga, innymi osobami w ramach struktury organizacyjnej pracodawcy, z zachowaniem zasad wynikających z § 4 ust. 8 i 9,

- 2) komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. W takim wypadku dokonuje się stosownej adnotacji w rejestrze zgłoszeń.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zobowiązany jest do podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności i bez zbędnej zwłoki.

4. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. W tym terminie pełnomocnik ds. zgłoszeń zobowiązany jest do przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej.

5. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4 obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną podjęte w reakcji na stwierdzone naruszenie.

§ 6

1. W przypadku gdy w wyniku podjętych działań następczych pełnomocnik ds. zgłoszeń stwierdzi wystąpienie naruszenia prawa, uprawniony jest do:

- 1) występowania do właściwych organów Szkoły z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym,
- 2) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie którego dotyczy zgłoszenie, wypełnia znamiona czynu zabronionego, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Szkoły o tej okoliczności.

2. W przypadku, gdy przeprowadzone działania następcze wykażą, że zgłoszenie jest niezasadne, zostanie ono odrzucone, odnotowane w rejestrze zgłoszeń i zarchiwizowane, a zgłaszający zostanie o tym niezwłocznie poinformowany. Decyzja o odrzuceniu

zgłoszenia wewnętrznego każdorazowo może zostać zmieniona decyzją Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA

§ 7

- 1 Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, obejmujący:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.

- wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 2 Czas, przez jaki pracodawca przetwarza dane osobowe dotyczące zgłoszenia jest uzależniony od podjętych przez niego czynności. W przypadku, w którym:
 - a) dane przetwarzane są tylko do weryfikacji zgłoszenia, wskutek którego nie zostało przeprowadzone wewnętrzne postępowanie oraz sprawa nie jest zgłaszana uprawnionym organom publicznym – okres przetwarzania wynosi 1 rok licząc od kolejnego roku, po którym dokonano zgłoszenia,
 - b) 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.
 - c) dane przetwarzane są w związku z postępowaniem prowadzonym przez uprawnione organy publiczne – dane przetwarzane są do momentu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.
- 3 Dokumentację dotyczącą zgłoszenia przechowuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń
- 4 Dokumentacja dotycząca zgłoszenia nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej

przekazania wyniku z przepisów prawa.

- 5 Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
- 6 Nie stosuje się ust. 6 niniejszego paragrafu w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 7 Nieochowanie obowiązku zachowania poufności przez osoby biorące udział na którymkolwiek etapie postępowania będzie prowadzić do wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

ROZDZIAŁ V

ŚRODKI OCHRONY

§ 8

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2, uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) 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 pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,

- h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

5. Ochroną przewidzianą w niniejszym paragrafie objęte są także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą.

6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z właściwymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z

właściwymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

8. Osoba objęta ochroną nie może zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

9. Zgłaszający oraz inne uprawnione podmioty mogą korzystać z innych form ochrony przewidzianych przez obowiązujące przepisy.

§ 9

1. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1 uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

3. Ochroną przewidzianą w niniejszym paragrafie objęte są także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.

ROZDZIAŁ VI

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 10

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu centralnego lub organu publicznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Organem centralnym, właściwym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych 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. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych oraz dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszeń zewnętrznych organ centralny oraz organy publiczne umieszczają na swoich stronach internetowych.

§ 11

W stosownych przypadkach zgłaszający może zgłosić naruszenia prawa objęte zakresem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi załącznik nr 2.
3. Regulamin został ustalony po konsultacji z zakładową organizacją związkową.

Załącznik nr 1

DO REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W
BIAŁYMSTOKU

**Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w III Liceum Ogólnokształcącym im.
Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku**

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- Imię i nazwisko:
- Dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)
.....
.....
- (zaznacz właściwe pole)
 - jestem pracownikiem
 - jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
 - jestem byłym pracownikiem
 - jestem kandydatem do pracy
 - jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
 - pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
 - inne:
- Stanowisko służbowe lub funkcja
.....

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy.

(Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej).

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy:

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie).

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....
.....
.....

5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....
.....

.....
6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

.....
.....
.....

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....
.....

8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....
.....

9. Wskazanie ewentualnych 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) znana jest mi obowiązująca w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:
(Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie)

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data wpływu zgłoszenia:

Załącznik nr 2

*DO REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W
BIAŁYMSTOKU*

Oświadczenie pracownika

**o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów)
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w
Białymstoku**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) obowiązującymi w III Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku. Zrozumiem treść procedury, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Załącznik nr 3

DO REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W

BIAŁYMSTOKU

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W BIAŁYMSTOKU							
Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informację o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy