



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie Nr 193 z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Ks. Józefa Poniatowskiego  
00-150 Warszawa, ul. Nowolipie 8  
tel. 831-48-04  
NIP: 525-15-62-548, Regon: 012099124

### PROCEDURA

#### zgłoszeń wewnętrznych

V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### Podstawa prawna:

1. Art. 68. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
2. Art. 24. ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);

### Rozdział 1 Przepisy ogólne

#### § 1.

1. Wprowadza się w Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, określa zasady postępowania względem zgłaszanych informacji o naruszeniu prawa oraz ochrony sygnalistów w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

#### § 2.

1. Celem Procedury jest w szczególności określenie:
  - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu wewnętrznemu;
  - 2) zasad przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 3) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników postępowania;
  - 4) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
  - 5) ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w Procedurze nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązku informowania bezpośrednio przełożonych o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, jak również zawiadamiania właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, w szczególności w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

#### § 3.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
  - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
  - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
  - 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 V LO w Warszawie, w którym sygnalista pracuje, pracował lub utrzymuje, utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć informację przekazaną sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, jak również jego zastępców bądź osoby wyznaczone do pełnienia ich funkcji;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć 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;
- 8) 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 jako osoba, 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 lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołanego odrębnym zarządzeniem;
- 12) pracodawcy – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie;
- 13) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania tego stosunku, rodzaj stanowiska, rodzaj umowy o pracę i czas jej trwania;
- 14) rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- 15) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 16) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 18) Liceum – rozumie się przez to V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie;
- 19) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 20) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa upoważnionej osobie dokonane w oparciu o przepisy Procedury;



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

21) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### Rozdział 2

#### Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy, wyłączenia

##### § 4.

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, w dziedzinach wyszczególnionych w ustawie, w szczególności dotyczących:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 6) interesów finansowych m.st. Warszawy.
2. Przepisy Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

##### § 5.

1. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą, nie dotyczy dziedzin wymienionych w ustawie lub osoba działała w złej wierze;
  - 2) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych i podlega rozpoznaniu zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem;
  - 3) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonanym zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
  - 4) informacja dotyczy sytuacji wyłączonych ustawowo.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

##### § 6.

Zgłoszenia niebędące informacją o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy i Procedury, mogą podlegać dalszemu procedowaniu w ramach kompetencji własnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie lub podlegać przekazaniu zgodnie z właściwością do innego podmiotu państwowego.

### Rozdział 3

#### Podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych

##### § 7.

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej Pełnomocnik dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołany stosownym zarządzeniem dyrektora liceum.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

2. W V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie zadania z zakresu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, o których mowa w Procedurze, realizuje dyrektor liceum.

### § 8.

Pełnomocnik oraz dyrektor liceum współdziałają w ramach posiadanych kompetencji w celu sprawnego i skutecznego realizowania postanowień Procedury, w szczególności informują o zasadach jej funkcjonowania w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.

### Rozdział 4

#### Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

### § 9.

W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu, prowadzonemu przez powoływany przez dyrektora liceum Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej Zespołem, który po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.

### § 10.

1. Zespół obraduje na posiedzeniach.
2. Pracami Zespołu kieruje dyrektor liceum lub wyznaczony przez niego pracownik.
3. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający, w szczególności listę pracowników uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3, podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
5. Posiedzenia Zespołu, o którym mowa w § 9., nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach elektronicznych.

### § 11.

1. W skład Zespołu, o którym mowa w § 9., wchodzi:
  - 1) dyrektor liceum lub wyznaczony przez niego pracownik – jako przewodniczący Zespołu;
  - 2) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej;
  - 3) co najmniej jeden nauczyciel V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie
  - 4) co najmniej jeden pracownik nie będący nauczycielem V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.
2. Dyrektor liceum zobowiązany jest zwolnić z wykonywania obowiązków służbowych wyznaczonego przez siebie pracownika z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania czynności wynikających z udziału w pracach Zespołu, o którym mowa w § 9.

### § 12.

1. W przypadku powołania Zespołu, o którym mowa w § 9., przepisy Procedury stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Zespół, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej realizuje przewodniczący Zespołu, w następstwie ustaleń Zespołu.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### Rozdział 5 Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

#### § 13.

1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem funkcjonujących w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie kanałów:
  - 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: poniatowka@vlo.edu.pl
  - 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny liceum: Dyrektor liceum z dopiskiem „Do rąk własnych”;
  - 3) telefonicznie pod wskazany w Biuletynie Informacji Publicznej numer kontaktowy liceum, w dni robocze, w godzinach 9-15;
  - 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Przesyłki adresowane do dyrektora liceum z dopiskiem „Do rąk własnych” nie podlegają otwarciu w sekretariacie liceum i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w sposób, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) pkt 3, pracownik liceum sporządza protokół z rozmowy, informując sygnalistę o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
  - 2) pkt 4, pracownik liceum sporządza protokół spotkania, umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
4. Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie określa wzór protokołu, o którym mowa w ust. 3.

#### § 14.

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać, w szczególności:
  - 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, dane kontaktowe;
  - 2) kontekst związany z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
  - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) dane osobowe osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, w tym imię i nazwisko, stanowisko;
  - 5) opis naruszenia prawa oraz określenie czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
  - 6) wskazanie, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, a jeśli tak to komu i jak zostało zakończone to zawiadomienie;
  - 7) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;
  - 8) podpis sygnalisty, za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych ustnie lub podczas bezpośredniego spotkania.
2. Na poparcie prawdziwości informacji o naruszeniu prawa sygnalista może do zgłoszenia wewnętrznego dołączyć dowody, wskazać dowody w jego treści lub dołączyć wykaz świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### § 15.

Sygnalista przekazane informacje o naruszeniu prawa powinien traktować z należytą poufnością i powstrzymać się od rozmów o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym, z wyjątkiem uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

### § 16.

1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa dotyczy Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać w postaci pisemnej bezpośrednio do organu prowadzącego liceum tj. Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z dopiskiem „Do rąk własnych”.
2. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy wskazuje kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za jej rozpatrzenie lub powołuje w trybie indywidualnym Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 przepisy Procedury stosuje się odpowiednio, przy czym za dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz przechowywanie dokumentów odpowiada wyznaczony pracownik pełniący funkcję sekretarza Zespołu, o którym mowa w ust. 2.

## Rozdział 6

### Zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

#### § 17.

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego z wykorzystaniem sposobów, o których mowa w § 13 ust. 1, pracownik liceum przekazuje je dyrektorowi liceum, który przeprowadza jego wstępną weryfikację formalną i merytoryczną, a następnie rejestruje je w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wstępna weryfikacja formalna i merytoryczna polega, w szczególności na badaniu, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia wymogi wynikające z ustawy oraz czy zostało skierowane do właściwego podmiotu.

#### § 18.

1. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego dyrektor liceum potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego, w sposób wskazany przez sygnalistę w treści zgłoszenia.
2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu umożliwiający przekazanie potwierdzenia.
3. Brak możliwości potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, dyrektor liceum odnotowuje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
4. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w sposób, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, datą otrzymania zgłoszenia wewnętrznego jest data jego wpływu do liceum.

#### § 19.

Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, na każdym etapie sprawy dyrektor liceum lub Pełnomocnik, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, kontaktuje się z sygnalistą, w sposób wskazany w treści zgłoszenia.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### § 20.

1. Zgłoszenie wewnętrzne jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter lub przedmiot zgłoszenia nie warunkuje jego rozpoznania w trybie przewidzianym odrębnym zarządzeniem lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa, ani nie zachodzi podstawa do wyłączenia przepisów Procedury.
2. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego, nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, dyrektor liceum odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze oraz przekazuje informację sygnaliście.

### Rozdział 7

#### Działania następcze

### § 21.

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, dyrektor liceum lub Pełnomocnik rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.
2. Warunkiem przekazania informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1, jest podanie przez sygnalistę adresu do kontaktu.
3. Informację zwrotną przekazuje się:
  - 1) nie później niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w przypadku braku możliwości przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
4. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

### § 22.

1. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego, toczonego się w oparciu o obowiązujące u pracodawcy regulacje oraz uzyskane informacje, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
2. Pełnomocnik rozpatrujący zgłoszenie wewnętrzne, po zapoznaniu się z jego treścią jest zobowiązany poinformować dyrektora liceum o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na brak bezstronności w stosunku do sygnalisty lub osoby wskazanej w zgłoszeniu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor liceum po analizie okoliczności podejmuje decyzję o wyłączeniu Pełnomocnika, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, i wyznacza innego pracownika V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie odpowiedzialnego za rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego. Powyższe nie wpływa na obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w ustawie.





## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### § 23.

1. Postępowanie wyjaśniające polega na sprawdzeniu i analizie okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności zbadaniu przedstawionych dowodów i wysłuchaniu osób.
2. W ramach postępowania wyjaśniającego mogą być podejmowane w szczególności następujące czynności:
  - 1) analiza przepisów prawa i obowiązujących regulacji wewnętrznych;
  - 2) zwrócenie się do pracowników, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o przekazanie dokumentów, materiałów lub informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następczych;
  - 3) zwrócenie się do kadr o przekazanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następczych;
  - 4) wysłuchanie osób mogących mieć wiedzę o zgłoszonej informacji o naruszeniu prawa;
  - 5) zgromadzenie dokumentów niezbędnych do oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

### § 24.

1. Na wniosek dyrektora liceum lub Pełnomocnika, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, każdy pracownik V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie zobowiązany jest w szczególności:
  - 1) niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) zwolnić z wykonywania obowiązków służbowych podległego pracownika wezwanego w celu jego wysłuchania.
2. Każdy pracownik V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie zobowiązany jest do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się w umówionym terminie w celu jego wysłuchania.
3. W toku postępowania wyjaśniającego dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie i Pełnomocnik, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
4. Z wysłuchania pracowników wezwanych w celu złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

### § 25.

1. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

### § 26.

1. Po weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej stwierdzającej:
  - 1) zasadność informacji o naruszeniu prawa;
  - 2) bezzasadność informacji o naruszeniu prawa.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego jest przekazywana przez dyrektora liceum w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem zgłaszającemu oraz jeśli sprawa tego wymaga odpowiednio Prezydentowi m.st. Warszawy oraz Zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbnikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Burmistrzowi Dzielnicy, Dyrektorom Koordynatorom lub kierownikom komórek organizacyjnych właściwym w obszarze, którego dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.
3. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera, w szczególności:
  - 1) opis naruszenia prawa;
  - 2) ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego;
  - 3) informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje dalszych działań następczych, w tym ewentualnych działań w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło;
  - 5) zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
4. Po zapoznaniu się z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

### Rozdział 8

#### Zgłoszenia nieprawdziwe

##### § 27.

1. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego lub w następstwie postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem, ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa pracy.
2. Jeżeli sygnalista pozostaje z V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie w stosunku innym, niż stosunek pracy, ustalenie okoliczności, o których mowa w ust. 1, może skutkować rozwiązaniem umowy w oparciu, o którą stosunek ten jest kształtowany.

##### § 28.

W przypadku okoliczności, o których mowa w § 27 informacja, co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego powinna zawierać szczegółowe ustalenia oraz informację, w przedmiocie celowości dokonania zawiadomienia do właściwych organów w związku z możliwością naruszenia przepisów ustawy.

##### § 29.

Przepisy niniejszego rozdziału nie wyłączają możliwości dochodzenia roszczeń, w tym przez osoby trzecie na podstawie przepisów ustawy.

### Rozdział 9

#### Prawo do zgłoszenia zewnętrznego i ujawnienia publicznego

##### § 30.

1. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, z pominięciem niniejszej Procedury do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego, właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej w ustawie.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

2. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego, nie wyłącza uprawnień sygnalisty do dokonania zgłoszenia również do instytucji, organów lub jednostek Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem Procedury nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony, o ile spełnione zostały warunki wynikające z ustawy.

### § 31.

Sygnalista, który dokonał ujawnienia publicznego podlega ochronie, o ile spełnione zostały przesłanki wskazane w ustawie.

## Rozdział 10

### Ochrona danych oraz postępowanie z dokumentacją

### § 32.

1. Dane osobowe sygnalisty, osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami ustawy. W przypadkach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe oraz inne dane na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, z wyłączeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości osób wskazanych w ust. 1 jest wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, dyrektor lub Pełnomocnik, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego kontaktuje się z sygnalistą w celu ustalenia tej okoliczności. Powyższe następuje pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.
4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w szczególności w związku z postępowaniami prowadzonymi przez inne organy.

### § 33.

1. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, dyrektor liceum i Pełnomocnik, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, są zobowiązani do:
  - 1) posiadania pisemnego upoważnienia, w tym upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w zarządzeniu, nadanego przez Prezydenta m.st. Warszawy lub osobę przez niego upoważnioną;
  - 2) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności;
  - 3) traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu;
  - 4) zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z ustawy.
2. Do osób biorących udział w pracach Zespołu, o którym mowa w § 9., stosuje się odpowiednio.
3. Dyrektor liceum prowadzi ewidencję upoważnień, o których mowa w ust. 1.
4. O nadaniu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, dyrektor liceum informuje niezwłocznie inspektora ochrony danych osobowych.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### § 34.

Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
- 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) jest przechowywana w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

### § 35.

1. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym, w tym dane w rejestrze są przechowywane przez liceum nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Po upływie okresu przechowywania danych liceum usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym w sposób uzgodniony z komórką organizacyjną właściwą do spraw archiwizacji.

### § 36.

1. Do dokumentów powstałych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
2. Korespondencja kierowana do pracowników oraz innych uczestników postępowania wyjaśniającego, jak również otrzymane odpowiedzi, nie podlegają obowiązkowi rejestracji.

## Rozdział 11

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

### § 37.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada dyrektor liceum.

### § 38.

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się dane dotyczące:
  - 1) numeru zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) przedmiotu naruszenia prawa;
  - 3) danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adresu do kontaktu sygnalisty;
  - 5) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informacji o podjętych działaniach następczych;
  - 7) daty zakończenia sprawy.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony w postaci elektronicznej, w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji w nim zgromadzonych.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### Rozdział 12 Ochrona sygnalisty

#### § 39.

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznej informacja o naruszeniu prawa jest:
  - 1) prawdziwa w momencie jej dokonywania;
  - 2) stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy.
2. Ochrona przysługuje sygnaliście bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
3. Ochronie podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby i podmioty powiązane z sygnalistą, do których przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

#### § 40.

Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi, w szczególności poprzez:

- 1) poszanowanie zasady poufności tożsamości;
- 2) ograniczenie dostępu do danych wyłącznie dla osób upoważnionych;
- 3) gromadzenie oświadczeń o obowiązku zachowania poufności osób biorących udział w wyjaśnianiu zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) podejmowanie działań informujących o następstwach wdrożenia ustawy;
- 5) wyciąganie odpowiedzialności pracowniczej w stwierdzonych przypadkach naruszenia przepisów Procedury.

#### § 41.

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy;
  - 2) zmiany warunków pracy lub płacy;
  - 3) zmiany praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy;
  - 4) odpowiedzialności pracowniczej;
  - 5) ocen pracowniczych oraz systemu awansowania;
  - 6) systemu wynagradzania oraz świadczeń dodatkowych;
  - 7) kształcenia zawodowego.

#### § 42.

1. Sygnalista, który powziął wiedzę o planowanych względem niego działaniach odwetowych podjętych w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem wewnętrznym, powinien poinformować o powyższym Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy lub dyrektora liceum lub Pełnomocnika, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11, którzy podejmują czynności w celu sprawdzenia otrzymanej informacji, w sposób zapewniający możliwie najszerszą ochronę sygnalisty, chyba że sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie jego tożsamości w związku z takimi działaniami.



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

2. W przypadku działań odwetowych podjętych w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, sygnalista powinien niezwłocznie poinformować właściwą komórkę kadrową, która weryfikuje podstawy takiego działania oraz Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, w związku ze sprawdzeniem informacji o zastosowanych lub planowanych działaniach odwetowych względem sygnalisty z zachowaniem poufności współpracują z:
  - 1) Burmistrzem Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy;
  - 2) dyrektorem liceum;
  - 3) Pełnomocnikiem, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt. 11.

### § 43.

Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy.

### § 44.

W przypadku sygnalistów, niebędących pracownikami V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 13 Przepisy końcowe

### § 45.

1. Zobowiązuje się:

1) dyrektora liceum do:

a) zapoznania pracowników z zarządzeniem w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

W przypadku nieobecności pracownika zostaje on zapoznany z treścią zarządzenia niezwłocznie po powrocie do pracy,

b) informowania o Procedurze osób ubiegających się o świadczenie pracy lub usług, w szczególności w ramach prowadzonych negocjacji,

c) stosowania w umowach, porozumieniach lub innego rodzaju instrumentach prawnych klauzul zapewniających realizację Procedury.

2) pracowników właściwych w sprawach kadrowych do:

a) zapoznania wszystkich nowo zatrudnionych pracowników z treścią Procedury,

b) informowania o obowiązującej w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie Procedurze kandydatów do pracy lub osób ubiegających się o wykonywanie pracy na podstawie innego stosunku prawnego.

2. Zapoznanie się z Procedurą pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.

### § 46.

Procedura podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.

DYREKTOR LICEUM  
*Maciej Rusiecki*  
mgr Maciej Rusiecki



**V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

**Załącznik nr 1**

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

Warszawa, .....

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

Część 1 - Dane osobowe sygnalisty:

**Imię i Nazwisko:** .....

**Dane kontaktowe:** .....

**Stanowisko służbowe lub funkcja:** .....

**Relacja łącząca z V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie:**

- jestem pracownikiem;
- jestem pracownikiem tymczasowym;
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą;
- jestem byłym pracownikiem;
- jestem kandydatem do pracy;
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;
- pracuję w organizacji, która jest wykonawcą, podwykonawcą lub dostawcą;
- inne: .....

**Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swej tożsamości.**

TAK

NIE

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

.....

/-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

.....



**V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

**Numer sprawy w rejestrze** (wypełnia dyrektor/Pełnomocnik): .....

Część 2 - Informacje o osobie/osobach pokrzywdzonej/pokrzywdzonych: (jeżeli dotyczy)

**Imię i Nazwisko:** .....

**Dane kontaktowe:**.....

**Stanowisko służbowe lub funkcja:**.....

Część 3 - Informacje o osobie/osobach, której/których działania lub zaniechania dotyczy zgłoszenie:

**Imię i Nazwisko:** .....

**Stanowisko służbowe lub funkcja:**.....

Część 4 - Informacje o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:

**Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?**

- zamówienia publiczne;
- zachowania korupcyjne;
- zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- ochrona środowiska;
- ochrona konsumentów;
- ochrona prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesy finansowe Skarbu Państwa RP, JST oraz Unii Europejskiej,
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej (w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych)
- usługi, produkty i rynki finansowe;
- bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwo żywności i pasz;
- zdrowie i dobrostan zwierząt;
- zdrowie publiczne;





**V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

- bezpieczeństwo transportu;
- ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
- konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- inne;

**Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?**

.....

.....

.....

.....

**W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Czy zgłaszasz jakieś dowody? Jeśli tak, to jakie?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

.....

/-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

.....



**V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Część 5 - Oświadczenie sygnalisty

**Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:**

1. **działam w dobrej wierze,**
2. **posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte informacje o naruszeniu prawa 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,**

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

.....

**Numer sprawy w rejestrze (wypełnia dyrektor/Pełnomocnik): .....**



**V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

**Załącznik nr 2**  
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
numer sprawy w rejestrze

**OŚWIADCZENIE**

W związku z udziałem w postępowaniu określonym Zarządzeniem nr 193 Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

.....  
(miejsowość, data i czytelny podpis)



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem nr 193 Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie, dotyczącym zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu pracy lub odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

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