**Załącznik nr 1** do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

|  |  |
| --- | --- |
|  | **XXX Liceum Ogólnokształcące im. ks. bp. Ignacego Krasickiego w Łodzi**  adres: 91-485 Łódź, ul. gen. J. Sowińskiego 50/56  telefon: 42 653 90 47  e-mail: kontakt@lo30.elodz.edu.pl  http://www.liceumnasowinskiego.pl |
| **Karta Informacyjna** | |
| **Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości** | |
| 1. **Podstawa Prawna**    * Zarządzenie nr 03/09/2024/2025 | |
| 1. **Opis ogólny**    * kogo dotyczy, kto może zgłaszać nieprawidłowości (zakres podmiotowy) | |
| 1. **Wymagane dokumenty**    * w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej) | |
| 1. **Opłaty**    * brak | |
| 1. **Termin załatwienia sprawy**    * należy podać termin - przykładowo: do trzech miesięcy/ do sześciu miesięcy | |
| 1. **Miejsce załatwienia sprawy**    * należy podać właściwy adres, | |
| 1. **Godziny pracy**    * należy podać godziny urzędowania | |
| 1. **Sygnalista**    * należy podać jednostkę lub osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie | |
| **IX. Uwagi**  Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:   * za pomocą poczty elektronicznej na adres: „kontakt@lo30.elodz.edu.lodz.pl” w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie., * w formie listownej na adres zespołu z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”,  „ stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 – do rąk własnych”, itp., * osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w Liceum osoby (nr tel. 42/6). Pracownik (sygnalista), do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy, * z wykorzystaniem wewnętrznej sieci intranet, * poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej [www.](http://www/)   E-mail nie będzie zawierał danych identyfikujących typu IP i będzie kierowany na dedykowaną skrzynkę mailową do wyznaczonej w Centrum Sygnalisty. | |
| **Klauzula informacyjna**  link:https://liceumnasowinskiego.pl/Klauzula\_informacyjna\_w\_zwi\_\_zku\_z\_przetwarzaniem\_danych\_osobowych\_sygnalisty.pdf | |

Karta zgłoszenia

(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

..............................................................…………………………………….......................................

1. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

……………………………………………………………………………………………………………………

1. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

1. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

………..…………………………………………………………………………………………………………

1. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

……………………………………………………………………………………………………………...……

……………………………………………………………………………………………………………………

1. Wskazanie ewentualnych świadków

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

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

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)