

ZARZĄDZENIE NR 6/2021
Dyrektora XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi
z dnia 18 czerwca 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Politykę antykorupcyjną XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Polityka antykorupcyjna XLVII Liceum Ogólnokształcącego dotyczy pracowników szkoły

§ 2.

Celem wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi jest przeciwdziałanie nadużyciom, w tym korupcji.

§ 3.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć pracowników XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi oparciu o odrębne przepisy;
- 2) kontrahencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadcząca na podstawie zawieranych umów usługi na rzecz XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi
- 3) osobie współpracującej – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi na podstawie umowy o pracę (w tym o świadczenie pracy w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych), powołania, mianowania oraz wyboru.

§ 4.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wicedyrektorowi XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi.
2. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 21 dni od podpisania.

Polityka antykorupcyjna XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi

Rozdział 1

DEFINICJE

Ilekcioć w Polityce antykorupcyjnej XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi jest mowa o:

- 1) **Bezpiecznej Linii** – rozumie się przez to udostępniony w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszających, kanał komunikacji umożliwiający informowanie o nieprawidłowościach oraz nadużyciach, w tym korupcji;
- 2) **korupcji** – rozumie się przez to czyn w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2104, z późn. zm.):
 - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniący funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniący funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
 - d) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- 3) **przestępstwie o charakterze korupcyjnym** rozumie się przez to zdefiniowane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600, z późn. zm., dalej „k.k.”):
 - a) **sprzedajność urzędnicza/łapownictwo bierne (art. 228 k.k.)** – polega na przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej; korzyść można przyjąć zarówno przed, jak i po dokonaniu czynności służbowej, natomiast w wypadku uzależnienia wykonania czynności od wręczenia korzyści majątkowej, przyjęcie korzyści jest warunkiem podjęcia czynności; sprawcą tego przestępstwa może być osoba pełniący funkcję publiczną,
 - b) **przekupstwo/łapownictwo czynne (art. 229 k.k.)** – polega na umyślnym udzieleniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie pełniący funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji; udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści; sprawcą tego przestępstwa może być każdy; nie

podlega karze sprawca przestępstwa, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział,

- c) **płatna protekcja (art. 230 k.k.)** – podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządu terytorialnego w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę; działanie sprawcy może polegać jedynie na powoływaniu się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu, gdyż dla bytu przestępstwa nieistotne jest, czy osoba powołująca się na wpływy takie posiada i czy rzeczywiście zostaną podjęte działania pośrednictwa,
 - d) **czynna płatna protekcja/handel wpływami (art. 230a k.k.)** – polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządowej; działanie sprawcy ma skłonić pośrednika do bezprawnego wywarcia wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję publiczną; celem działania sprawcy jest opłacenie pośrednictwa, a niekoniecznie osoby podejmującej decyzję; sprawcą tego przestępstwa może być każdy,
 - e) **przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków (art. 231 k.k.)** – przestępstwo to może popełnić wyłącznie funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub niedopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego,
 - f) **poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 k.k.)** – warunkiem karalności sprawcy nie jest uzyskanie określonej korzyści, ale działanie w celu jej osiągnięcia; sprawcą tego przestępstwa może być tylko osoba, która jest upoważniona do wystawienia konkretnego dokumentu w cudzej sprawie,
 - g) **udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego (art. 305 §1 k.k.)** – warunkiem dokonania tego przestępstwa nie jest spowodowanie efektywnej szkody, a jedynie podejmowanie działań mogących taką szkodę spowodować; sprawcą tego przestępstwa mogą być członkowie komisji przetargowych, jak i osoby biorące udział w postępowaniu w charakterze oferentów;
- 4) **niekaralnych formach korupcji** rozumie się przez to:
- a) **konflikt interesów** – pełnienie przez funkcjonariusza publicznego albo członków jego najbliższej rodziny funkcji lub utrzymywanie kontaktów o charakterze prywatnym, które mogą wpływać na treść urzędowych zachowań w sposób rodzący wątpliwość co do ich bezstronności; wyróżnia się konflikt interesów:
 - rzeczywisty/faktyczny (relacje, które bezpośrednio obecnie wywołują konflikt interesów),
 - potencjalny (relacje, które potencjalnie mogą wywoływać konflikt interesu w przyszłości),
 - postrzegany (relacje, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane jako konflikt interesów);
 - b) **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;
 - c) **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;
- 5) **korzyści majątkowej** – rozumie się przez to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią może być nie

- tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu);
- 6) **korzyści osobistej** – rozumie się przez to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę/staż, wystanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach);
 - 7) **nadużyciu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcie zobowiązania, w szczególności:
 - a) korupcja,
 - b) kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
 - c) przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
 - d) świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - e) świadome podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - f) świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,
 - g) fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
 - h) podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
 - i) świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,
 - j) świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzanych raportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych;
 - 8) **nieprawidłowości** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań nieskuteczne, niewydajne, nieoszczędne;
 - 9) **Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń nadużyć** – rozumie się przez to zespół osób powoływany przez Koordynatora ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, do zadań którego należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane w zgłoszeniu noszą znamiona nadużycia w tym korupcji, czy jest to inna nieprawidłowość.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Polityka antykorupcyjna XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi stanowi element systemu przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji szkole, które mogą wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania.
2. XLVII Liceum Ogólnokształcące stosuje politykę braku tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji.
3. Celem wprowadzenia polityki antykorupcyjnej jest:
 - 1) stworzenie warunków do racjonalnego zapewnienia, że szkoła prowadzi działalność zgodnie z prawem i odpowiednimi standardami oraz że środki publiczne są

chronione, właściwie rozliczane i wykorzystywane ekonomicznie, wydajnie i skutecznie;

- 2) ustalenie jednolitych zasad postępowania mających na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę szkoły z uszczerbkiem dla środków publicznych.

Rozdział 3

ELEMENTY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ XLVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Polityka antykorupcyjna XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi w zakresie nadużyć, w tym korupcji realizowana jest poprzez następujące działania:

- 1) zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji poprzez ustanowienie Kodeksu Etyki pracowników szkoły, promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
- 2) opracowanie procedury zgłaszania nadużyć, opracowanie wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji oraz identyfikacja obszarów działalności szczególnie podatnych na ryzyka korupcyjne;
- 3) wykrywanie i zgłaszanie nadużyć;
- 4) reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 5) podjęcie działań korygujących w celu odzyskania strat oraz współpraca z właściwymi organami;
- 6) monitorowanie i przegląd przyjętych zasad dotyczących zwalczania nadużyć, w tym korupcji.

Rozdział 4

ZAKRES POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ XLVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁODZI

1. Polityka antykorupcyjna XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi, jak również rodziców dzieci uczęszczających do XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi, kontrahentów, klientów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach ze szkołą.
2. Polityka antykorupcyjna szkoły powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i osoby/podmioty współpracujące ze szkołą bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.
3. Polityka antykorupcyjna szkoły jest dostosowana do specyfiki Miasta Łodzi, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.

Rozdział 5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM W XLVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W ŁODZI

- 1) Dyrektor XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi w Łodzi ustanawia i promuje najwyższy poziom zaangażowania organizacji w zakresie zapobiegania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
- 2) chroni zasoby i aktywa XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi oraz aktywnie unika stosowania niewłaściwych praktyk;

- 3) wprowadza rozwiązania zapobiegające nadużyciom, w tym korupcji oraz zapewnia środki organizacyjne, kadrowe i techniczne umożliwiające ich przestrzeganie;
- 4) sprawuje adekwatny nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu
- 5) opracowuje wewnętrzne procedury dotyczące zarządzania ryzykiem korupcyjnym w kierowanej jednostce, w tym w szczególności procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji;
- 6) Wszyscy pracownicy XLVII Liceum Ogólnokształcącego działają zgodnie z prawem w zakresie wykorzystania zasobów i funduszy publicznych oraz wykonują swoje obowiązki w sposób dokładny i uczciwy mając na celu zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji;
- 7) przestrzegają polityk i procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
- 8) unikają konfliktu interesów;
- 9) aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
- 10) stale podnoszą swoją wiedzę;
- 11) zgłaszają podejrzenia nadużyć;
- 12) aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
- 13) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.
- 14) Kontrahenci oraz osoby/podmioty współpracujące z XLVII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi powinni przestrzegać Polityki antykorupcyjnej szkoły;
- 15) przestrzegają warunków określonych w umowach, w tym zapisów związanych z przestrzeganiem wartości etycznych;
- 16) współpracują w zakresie zwalczania nadużyć, w tym korupcji poprzez zgłaszanie niepożądanych zjawisk i incydentów.

Rozdział 6

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM W XLVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁODZI

1. Polityka antykorupcyjna szkoły realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) wprowadzenie Bezpiecznej Linii – możliwości złożenia do kierownika jednostki zgłoszenia o nieprawidłowościach i nadużyciach, w tym korupcji, przy zapewnieniu poufności tożsamości zgłaszających: uczciwaszkola@lo47.elodz.edu.pl
 - 2) Poinformowanie o możliwości zgłoszenia na adres poczty elektronicznej sygnal@cba.gov.pl lub Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Łodzi, ul. Rzgowska 34/36, 93-172 Łódź, Polska, tel. (42) 239 35 00, (22) 437 35 00 fax: (22) 437 35 90
 - 3) aktualizację Kodeksu Etyki pracowników szkoły
 - 4) wprowadzenie Procedury zgłaszania nadużyć, w tym korupcji w szkole oraz procedur reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć;
 - 5) realizowanie działań mających na celu podwyższenie poziomu zaufania mieszkańców, klientów i osób/podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły
 - 6) prowadzenie Rejestru Korzyści oraz wprowadzenie zasad postępowania z przedmiotem zgłoszonym do Rejestru Korzyści;
 - 7) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nadużyć oraz Rejestru zgłoszonych konfliktów interesów;
 - 8) wprowadzenie Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
 - 9) wprowadzenie Polityki zarządzania ryzykiem;

- 10) wprowadzenie zasad udzielania zamówień publicznych;
 - 11) gromadzenie i weryfikację oświadczeń majątkowych oraz o prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 12) przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów, w tym gromadzenie i weryfikację oświadczeń o konflikcie interesów;
 - 13) zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów i zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
 - 14) monitorowanie wszystkich realizowanych programów, projektów i procesów pod kątem wystąpienia ryzyka korupcyjnego oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych;
 - 15) wprowadzenie przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych mieszkańcom, klientom, kontrahentom i osobom/podmiotom współpracującym;
 - 16) zapewnienie przejrzystości podejmowania decyzji, w tym całego procesu decyzyjnego;
 - 17) zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem i w zakresie finansów szkoły;
 - 18) zapewnienie dostępu do informacji publicznej w granicach określonych prawem;
 - 19) wprowadzenie umów centralnego rejestru umów;
 - 20) konsekwentne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej, w tym wartości etycznych oraz zarządzania ryzykiem;
 - 21) doskonalenie zasad samooceny kontroli zarządczej;
 - 22) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie dbałości o wizerunek szkoły
 - 23) zwiększanie świadomości pracowników poprzez uwrażliwianie na zagrożenia korupcyjne i na odpowiedzialność karną, wzmocnienie postaw etycznych, które sprzyjają budowaniu kultury organizacyjnej, upowszechnianie standardów i zasad postępowania, które stanowią o zawodowej tożsamości pracowników;
 - 24) zwracanie uwagi przez przełożonych na sygnały o zagrożeniu związanym z korupcją, analizowanie i wykorzystywanie wewnętrznie i zewnętrznie pozyskanych informacji, w tym skarg, wniosków i petycji;
 - 25) bieżące analizowanie zgłoszeń z Bezpiecznej Linii dotyczących nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji oraz podejmowanie czynności wyjaśniających, dochodzeniowych i wnioskowanie o zastosowanie kar porządkowych;
 - 26) współpracę z organami powołanym do ścigania przestępstw;
 - 27) identyfikację potrzeb szkoleniowych w zakresie oceny i zarządzania ryzykiem korupcyjnym;
 - 28) ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez realizację szkoleń, w tym m.in. wstępnych (w ramach służby przygotowawczej) oraz specjalistycznych z zakresu problematyki korupcji;
 - 29) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań w zakresie przeciwdziałania nadużyciom oraz doskonalenie stosowanych procedur.
2. Wprowadzony w szkole system zarządzania i kontroli nakierowany jest na zapobieganie materializacji ryzyka i wykrywanie nadużyć, w tym korupcji.

Rozdział 7

ZGŁASZANIE NADUŻYĆ i reagowanie na zidentyfikowane przypadki nadużyć

1. Pracownik szkoły dokonuje zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji zgodnie z Procedurą reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji w szkole, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. W celu zgłoszenia możliwości popełnienia nadużycia, w tym korupcji przez pracownika szkoły, udostępnia się Bezpieczną Linie na adres:
 - 1) uczciwaszkola@lo47.elodz.edu.pl
 - 2) adres korespondencyjny: XLVII Liceum Ogólnokształcące, 92-538 Łódź, ul. Czernika 1/3 lub adres Delegatury CBA w Łodzi
4. Na zgłoszenia anonimowe nie będzie udzielana odpowiedź zwrotna co do sposobu rozpatrzenia sprawy.
5. W prowadzonych postępowaniach wyjaśniających zgłoszenia anonimowe, których nie można zweryfikować w oparciu o posiadaną dokumentację oraz oświadczenia wskazanych w zgłoszeniu nadużycia pracowników, w szczególności mające charakter pomówień, nie będą rozpatrywane.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYĆ, W TYM KORUPCJI W XLVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W ŁODZI

Celem Procedury zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji w XLVII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi, dalej jako: „Procedura” jest ustalenie jednolitych zasad postępowania w przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia oraz zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom, w tym korupcji.

Rozdział 1 ZAKRES PODMIOTOWY

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich Pracowników XLVII Liceum Ogólnokształcącego

Rozdział 2 ZASADY ZACHOWANIA W SYTUACJI PRÓBY WRĘCZENIA KORZYŚCI MAJĄTKOWEJ LUB OSOBISTEJ

1. W sytuacji gdy osoba, wobec której wykonywane są czynności służbowe (klient zewnętrzny lub wewnętrzny), podejmuje działania wskazujące na zamiar wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej Pracownikowi, bądź złożenia obietnicy takiej korzyści wyczerpującej znamiona czynu zabronionego, Pracownik:
 - 1) informuje osobę, że jej zachowanie może spełniać znamiona przestępstwa określonego kodeksem karnym;
 - 2) nie opuszczając miejsca zdarzenia informuje telefonicznie, elektronicznie lub za pośrednictwem innego Pracownika bezpośredniego przełożonego o zaistniałej sytuacji;
 - 3) zabezpiecza miejsce zdarzenia;
 - 4) sporządza notatkę służbową dokumentującą przebieg zdarzenia.
2. W przypadku opisanym wyżej dyrektor XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi po stwierdzeniu możliwości zaistnienia przestępstwa zobowiązany jest powiadomić Wydział Edukacji (stosownie do okoliczności) oraz właściwe służby (prokuraturę lub Policję) a także Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej przy Prezydencie Miasta.

Rozdział 3 ZASADY ZGŁASZANIA ZAUWAŻONYCH PRZYPADKÓW NADUŻYĆ, W TYM KORUPCJI

1. Pracownik zobowiązany jest do informowania przełożonych o wszystkich nieprawidłowościach i nadużyciach, które mogą stanowić naruszenie prawa lub naruszać zasadę celowości i efektywności, bądź negatywnie oddziaływać na realizację celów i zadań Szkoły oraz postrzeganie Szkoły przez uczniów, rodziców, kontrahentów i innych interesariuszy.
2. Sytuacje, o których mowa powyżej, dotyczą także stwierdzenia luk w systemach zabezpieczeń, braku efektywności stosowanych mechanizmów kontrolnych, zidentyfikowanych podatności oraz innych zdarzeń identyfikowanych w ramach bieżącej działalności.
3. W przypadku, gdy pracownik jest w posiadaniu informacji lub ma uzasadnione przekonanie o możliwości wystąpienia nadużycia, w tym korupcji w komórce organizacyjnej, w której pracuje zobowiązany jest do:

- 1) przekazania stosownej informacji w udokumentowanej formie dyrektorowi Szkoły, co nie wyklucza przekazania tej informacji również ustnie; poprzez skrzynkę mailowa uczciwaszkola@lo47.elodz.edu.pl
 - 2) o ile okoliczności, o których mowa wyżej, dotyczą dyrektora, pracownik powiadamia, z pominięciem ustalonej drogi służbowej, stosownie do okoliczności: służby publiczne zajmujące się przeciwdziałaniem korupcji.
4. Pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie, że w Szkole mogło dojść do nieprawidłowości, nadużycia, w tym korupcji, w uzasadnionych przypadkach z pominięciem drogi zgłaszania, o której mowa w ust. 3, może takie zdarzenie zgłosić poprzez Bezpieczną Linię lub do Delegatury CBA w Łodzi: z dopiskiem „Do rąk własnych”.
 5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 i 4, powinno zawierać informacje zgodnie z formularzem zgłoszenia nadużycia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 6. Zgłoszenia na Bezpieczną Linię można dokonać także anonimowo, jednak należy liczyć się z tym, że:
 - 1) aby postępowanie wyjaśniające zakończyło się sukcesem, może być niezbędna rozmowa z osobą zgłaszającą, brak pewnych informacji może uniemożliwić lub znacząco utrudnić ustalenie stanu faktycznego;
 - 2) zgłoszenie anonimowe uniemożliwia otrzymanie informacji zwrotnej, co do wyniku postępowania wyjaśniającego.
 7. Przesyłki adresowane do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z dopiskiem: „Do rąk własnych” nie podlegają w otwarciu Kancelarii Urzędu i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
 8. Zgłoszenia z zewnętrznych adresów mailowych będą traktowane jak zgłoszenia anonimowe.
 9. Zgłoszone na Bezpieczną Linię sprawy związane z zatrudnieniem, takie jak mobbing i molestowanie rozpatrywane będą zgodnie z odrębną procedurą w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Szkole.
 10. Pracownik dokonujący zgłoszenia jest zobowiązany do:
 - 1) dochowania staranności przy przechowywaniu dowodów, zanotowania: co zobaczył lub ustalił, przebiegu wydarzeń, co się stało, gdzie, kiedy i kto był zaangażowany, kto był świadkiem;
 - 2) nie kontaktowania się z osobą, co do której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych z dokonanym zgłoszeniem;
 - 3) zachowania dyskrecji.

Rozdział 4

PROCES WYJAŚNIANIA NADUŻYĆ

1. Dyrektor XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi poinformowany o nadużyciu lub możliwości wystąpienia nadużycia zobowiązany jest do weryfikacji zgłoszenia poprzez:
 - 1) analizę dokumentacji akt sprawy;
 - 2) rozmowę z osobą zgłaszającą;
 - 3) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie.
2. Po przeprowadzonej weryfikacji, nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, dyrektor Szkoły w przypadku:
 - 1) stwierdzenia nadużycia, w tym korupcji przekazuje zgłoszenie wraz z dokumentacją odpowiednim służbom ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, oraz opracowuje dokumenty w celu złożenia zawiadomienia do właściwych organów;

- 2) powzięcia wątpliwości, co do zasadności zgłoszenia przekazuje dokumentację do Pełnomocnika Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej Miasta Łodzi w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego;
- 3) podjęcia decyzji o niezasadności zgłoszenia sporządza notatkę z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem i przekazuje notatkę wraz z dokumentacją do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
3. Po przeprowadzonej weryfikacji i podjęciu decyzji dyrektor informuje pracownika dokonującego zgłoszenia, co do sposobu postępowania w przedmiotowej sprawie.
4. Rozpatrywaniu nie podlegają zgłoszenia anonimowe, których nie można zweryfikować na podstawie dostępnej w aktach dokumentacji (np.: zgłoszenie przyjęcia korzyści majątkowej wraz z informacją, że nie dotrzymano procedury czy nadinterpretowano przepisy ma odzwierciedlenie w aktach i może podlegać weryfikacji, natomiast anonimowe zgłoszenie przyjęcia korzyści majątkowej bez wskazania dowodów bądź udokumentowanych źródeł uprawdopodobniających zdarzenie wyczerpuje znamiona pomówienia i nie będzie rozpatrywane).
5. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to zasadne, Pełnomocnik Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej wskazuje osoby odpowiedzialne za określenie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnego zdarzenia w przyszłości.
6. Zgłoszenie należy traktować w sposób poufny oraz badać je z należytą starannością.
7. Przy stosowaniu niniejszej procedury należy unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń oraz wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania wyjaśniające.
8. Pracownikowi, w sprawie którego toczy się postępowanie o nadużycie, zapewnia się możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
9. Dla zabezpieczenia możliwości przeprowadzenia rzetelnego postępowania wyjaśniającego dopuszcza się zastosowanie wobec Pracownika, w sprawie którego toczy się postępowanie o nadużycie, ograniczeń w dostępie do systemów informatycznych, pomieszczeń, zasobów, dokumentacji w celu zabezpieczenia ewentualnych strat oraz możliwości zniszczenia dowodów.
10. Pracownika, który dokonał zgłoszenia i o ile nie dokonał tego zgłoszenia anonimowo, należy poinformować o podjętych działaniach wyjaśniających oraz ich rezultatach.

Rozdział 5

ZAPEWNIENIE OCHRONY OSOBIE ZGŁASZAJĄCEJ PODEJRZENIA

1. Przełożony lub osoba poinformowana z pominięciem ustalonej drogi służbowej o nadużyciu lub możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia zobowiązana jest do objęcia tajemnicą tożsamości zgłaszającego. Tożsamość pracownika zgłaszającego podlega ujawnieniu organom ścigania w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Zapewnia się ochronę pracownika przed możliwymi działaniami odwetowymi podjętymi w związku z zasygnalizowanymi nieprawidłowościami lub nadużyciami, a także formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. Pracodawca w związku z dokonaniem zgłoszeniem nie może z pracownikiem dokonującym zgłoszenia:
 - 1) rozwiązać umowy o pracę;
 - 2) zmienić warunków umowy o pracę na mniej korzystne, w szczególności w zakresie zmiany miejsca lub czasu wykonywania pracy albo warunków wynagradzania.

4. Postanowienie ust. 3 nie dotyczy sytuacji udokumentowanego świadomego i celowego składania fałszywych doniesień.
5. W celu utrzymania w tajemnicy tożsamości zgłaszających, Pełnomocnik Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej otrzymuje do zaopiniowania wszystkie wnioski dotyczące:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę;
 - 2) zmiany warunków umowy o pracę na mniej korzystne.
6. Pracownik dokonujący zgłoszenia może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień i/lub uczestniczyć w charakterze świadka w toku postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 6

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADUŻYCIA

1. Informacje zawarte w dokumentacji postępowania podlegają ochronie.
2. Dokumentacja z postępowania nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.
3. Niedochowanie obowiązku zachowania poufności przez osoby biorące udział na którymkolwiek etapie postępowania będzie prowadzić do wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
4. Dokumentację przechowuje Pełnomocnik Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

Rozdział 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNICZA

1. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszej procedurze przez pracowników Szkoły stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie Pracownika do odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1600, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2018 r., z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2);
 - 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 7) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.);
 - 8) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369); 9) ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, podlegają również Pracownicy, którzy bezpodstawnie lub uporczywie pomawiają o nadużycie, w tym korupcję.

Rozdział 8

SZKOLNY PEŁNOMOCNIK DS. ETYKI I POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

1. W XLVII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi działa Szkolny Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołany odrębnym zarządzeniem dyrektora Szkoły.
2. Pracownik, który ma wątpliwość co do zasadności dokonania zgłoszenia dotyczącego braku zgodności lub nadużycia może zwrócić się do Szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej z prośbą o udzielenie informacji oraz wsparcia w zakresie wątpliwości.
3. Kontakt Pracownika ze Szkolnym Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej jest możliwy przed dokonaniem zgłoszenia i w czasie prowadzonego postępowania.
4. Szkolny Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej zachowuje w poufności wszelkie przekazane przez Pracownika informacje.

Rozdział 9

UWAGI KOŃCOWE

1. W sytuacjach niejednoznacznych w zakresie etycznego zachowania, niosących ryzyko naruszenia przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji należy skonsultować się ze Szkolnym Pełnomocnikiem ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub Pełnomocnikiem Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
2. Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają praw wynikających z art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego.
3. Wszyscy pracownicy XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi zobowiązani są do zapoznania z Polityką antykorupcyjną szkoły oraz stosowania jej zasad.
4. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz na stanowiskach samodzielnych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć wpisane w obszar wykonywanej działalności oraz dokonywać ich oceny zgodnie z funkcjonującym systemem zarządzania ryzykiem w szkole

**FORMULARZ ZGŁASZENIA ZAUWAŻONYCH PRZYPADKÓW NADUŻYĆ,
W TYM KORUPCJI**

Łódź, dnia

Imię i nazwisko zgłaszającego:

Telefon kontaktowy i email

Adresat: Dyrektor XLVII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi* / Pełnomocnik Prezydenta m. Łodzi ds. etyki i polityki antykorupcyjnej *

1. Zgłoszenie nadużycia¹ polegającego na:

- a) sprzedajności urzędniczej/łapownictwie biernym (art. 228 k.k.)
- b) przekupstwie/łapownictwie czynnym (art. 229 k.k.)
- c) płatnej protekcji (art. 230 k.k.)
- d) czynnej płatnej protekcji/handlu wpływami (art. 230a k.k.)
- e) przekroczeniu uprawnień lub niedopełnieniu obowiązków (art. 231 k.k.)
- f) poświadczeniu nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 k.k.)
- g) udaremnieniu lub utrudnianiu przetargu publicznego (art. 305 §1 k.k.)
- h) inne (opisz jakie)

2. Przez kogo zostało popełnione nadużycie (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko):

3. Kiedy zdarzenie opisane powyżej miało miejsce (data, godzina):

4. Gdzie zdarzenie opisane powyżej miało miejsce:

5. Opis zdarzenia:.....

6. Świadczenie zdarzenia:

7. Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia (w szczególności w przypadku zgłoszeń, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, w tym korupcji):

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora szkoły / Prezydenta m. Łodzi, w celu prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w zakresie danych podanych w formularzu.

Łódź, dnia

podpis.....

*- niepotrzebne skreślić