

Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora z dnia 18.09.2024 r.

PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W DĘBICY

Podstawa prawna:

dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17),
ustawa z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów – dalej u. o. s.,
ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy - dalej k. p.,
ustawa z 23.05.1991 r. o związkach zawodowych - dalej u. z. z.

Rozdział 1

Przepisy ogólne i definicje

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy i podejmowania działań następnych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy;
- 3) **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Dębicy;
- 4) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) **komisja** – zespół trzech osób upoważnionych przez Dyrektora do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 6) **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, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez szkołę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub

zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;

- 8) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 9) **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 następnych;
- 10) **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,
- 11) **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 szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

- § 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
- 1) w formie listownej na adres szkoły: Zespół Szkół Specjalnych ul. Parkowa 1A, 39-200 Dębica za pośrednictwem przeznaczonego do tego wzoru ***Zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ochrony sygnalistów z klauzulą informacyjną*** znajdującego się na stronie internetowej szkoły;
 - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły (sporządzonego według wzoru ***Zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ochrony sygnalistów z klauzulą informacyjną***, znajdującego się na stronie internetowej szkoły);
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznej skrzynki **zgloszenie_sygnalisty@zssdebica.edu.pl**
3. W przypadku przekazywania pisma w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą **"Zgłoszenie sygnalisty – poufne"**.
4. Zgłoszenie przekazywane w innej formie niż wzór ***Zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ochrony sygnalistów z klauzulą informacyjną zgłoszenia*** powinno szczegółowo opisywać zdarzenie, w szczególności:
- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
 - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);

- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
- 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 11 ust. 1.

5. Wzór **Zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ochrony sygnalistów z klauzulą informacyjną**, znajduje się w **BIP** szkoły pod adresem: **zssdebica.edu.pl** oraz w załączniku nr 1 do procedury.

6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

7. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Dyrektor, w myśl **artykułu 25 ust. 1 pkt 1 i 3 u. o. s.** wyznacza osobę lub podmiot zewnętrzny, upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Ponadto, dyrektor wyznacza bezstronną **komisję** upoważnioną do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; funkcję tę może pełnić osoba, o których mowa w zdaniu poprzednim – tj. upoważniona do przyjmowania zgłoszeń, jeżeli zapewniają bezstronność

2. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest **wicedyrektor szkoły**, zwanym dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy szkoły;
- 2) byli pracownicy szkoły;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
- 4) wolontariusze;
- 5) stażyści;
- 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 7) praktykanci.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w **Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy załącznik nr 3 do procedury**, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 6. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w

niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia uczniów, ochrony prywatności i danych osobowych.

§ 7. Zgłoszenie podlega wpisowi do **Rejestru zgłoszeń wewnętrznych** załącznik nr 3 do procedury, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 8. 1. Szkoła nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

2. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia i zostaną usunięte/zniszczone.

3. Dane sygnalisty podlegają ochronie prawnej i bez jego wyraźnej zgody nie zostaną ujawnione.

4. Dane sygnalisty mogą zostać ujawnione w przypadku, gdy jest to koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez organy publiczne lub postępowaniem przygotowawczym lub sądowym prowadzonym przez sądy; w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 9. 1. W celu sprawnego rozpoznania zgłoszenia i niezwłocznego podjęcia działań następnych zgłoszenie powinno zawierać:

a) dane sygnalisty tj. imię i nazwisko,

b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,

c) możliwie szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości bądź naruszenia prawa z podaniem możliwych okoliczności/dowodów potwierdzających powyższe,

d) przybliżony okres występowania naruszenia prawa,

e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§ 10. 1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rozdział 3

Działania następne

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór **Potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa** stanowi załącznik nr 2 do procedury.

3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot

zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

5. Do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych dyrektor wyznacza trzyosobową komisję.

6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie lub osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

7. Komisja dokumentuje podejmowane działania poprzez sporządzenie protokołu.

8. Jeżeli powstanie konieczność podjęcia decyzji przez komisję, podejmowana jest ona zwykłą większością głosów.

9. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w procedurze.

10. Po otrzymaniu zgłoszenia komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.

11. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności oraz zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

12. Komisja przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację o przyjęciu zgłoszenia w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania poprzez wskazany preferowany sposób kontaktu zwrotnego, a w braku jego wskazania, w jakikolwiek sposób umożliwiający zapoznanie się z powyższą informacją przez osobę dokonującą zgłoszenia.

13. Komisja w ramach postępowania wyjaśniającego rozpatruje zgłoszenie, a także podejmuje działania następne bez zbędnej zwłoki, w sposób zapewniający pełną poufność danych i informacji.

14. Komisja rozpatruje zgłoszenia kierując się należytą starannością w sposób poufny przy założeniu zasady bezstronności, pełnego obiektywizmu, oraz uczciwości.

15. Komisja przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o wyniku postępowania wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie trzech miesięcy od upływu trzech dni od dokonania zgłoszenia.

16. W wyniku podjętych działań następnych tj. w przypadku ustalenia całokształtu okoliczności związanych ze zgłoszeniem komisja podejmuje decyzję w kwestii zasadności zgłoszenia. Zgłoszenie może zostać uznane za:

a) zasadne – wówczas podejmowane są dalsze kroki w postaci działań naprawczych stosownych do stwierdzonych naruszeń lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,

b) bezzasadne - wówczas zgłoszenie zostaje oddalone.

§ 12. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, komisja może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.



2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 13. 1. Komisja podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w punktach 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o których mowa w pkt 3 ust. 3.

Czynności, o których mowa w punktach 1-3 nie powinny trwać dłużej niż dwa miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następnych komisja zawiadamia dyrektora, sygnalistę oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio siedmiu dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Komisja odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 7.

5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego komisja może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 14. 1. Komisja może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, komisja może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające wśród pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z postępowania wyjaśniającego pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, komisja może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

4. Komisja oceniająca zebrany materiał dowodowy sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który zawiera:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 15. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 14 ust. 4, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 16. 1. Dyrektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie trzech miesięcy od upływu siedmiu dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 17. 1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły.

2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 18. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 19. Treść niniejszej procedury powstała po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy.

§ 20. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 21. 1. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z **PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIADZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W DĘBICY**.

4

2. W przypadku pracownika przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje go z **PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W DĘBICY** przed dopuszczeniem do prac.

§ 22. Pracownicy potwierdzają na piśmie fakt zapoznania się z treścią procedury załącznik nr 4.

§ 23. Procedura wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy w formie **publikacji w BIP szkoły pod adresem: zssdebica.edu.pl oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej i na portierni.**

§ 24. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Załączniki do procedury zgłaszania nieprawidłowości:

- 1) Załącznik Nr 1 – *Zgłoszeni naruszenia prawa w trybie ochrony sygnalistów z klauzulą informacyjną.*
- 2) Załącznik Nr 2 – *Potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa*
- 3) Załącznik Nr 3 – *Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy*
- 4) Załącznik Nr 4 – *Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w ZSS w Dębicy*
- 5) Załącznik Nr 5 - *Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą – sygnalista*
- 6) Załącznik Nr 6 - *Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą – osoba pomagająca sygnaliście*
- 7) Załącznik Nr 7 - *Klauzula informacyjna dla osoby wskazanej przez sygnalistę*

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy
A. Zachara-Kusek
mgr Anita Zachara-Kusek

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej)*

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres na który należy wysłać
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)**

**Zgłoszenie
naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów**

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązującej w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie
(należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana).

2. Naruszenie polegało na:

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

(tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane)

3. Naruszenie miało miejsce w

(należy podać miejsce)

w dniu(nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie).

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia:

.....
.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (podkreślić właściwe):
TAK/NIE. W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) stażysta;

- 7) wolontariusz;
- 8) praktykant;
- 9) inny (jaki?)

Właściwe zaznaczyć „X”:

- ☐ Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości
- ☐ Nie wyrażam zgody na ujawnienie mojej tożsamości

.....

(podpis zgłaszającego)*

*nie dotyczy osób dokonujących zgłoszenia anonimowego

**jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych.

Pouczenie:

Art. 57 ustawy: *Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

**Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w ZSS
w Dębicy**

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

**Potwierdzenie
sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

Pani/Pan

.....
.....

Na podstawie § 11 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr XXIII dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy z dnia 18.09.2024 r. w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Zespole Szkół Specjalnych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonanego w formie w dniu.....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis przyjmującego zgłoszenia)

Załącznik nr 3 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ZSS w Dębicy

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy

L.p.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Załącznik nr 4 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w ZSS w Dębicy

.....
(dane pracownika)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy

Na podstawie § 22 załącznika nr 1 do zarządzenia nr XXIII dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Dębicy z dnia 18.09.2024 r. w sprawie ustalenia *Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Zespole Szkół Specjalnych w Dębicy*, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej Procedury w dniu

.....
(podpis pracownika)

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą – sygnalista

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Zespół Szkół Specjalnych w Dębicy, ul. Parkowa 1A, 39-200 Dębica, z którym można skontaktować się e-mail: sekretariat@zssdebica.edu.pl lub na adres siedziby.
1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się drogą e-mail: inspektor.odo@onet.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.*
4. Dane osobowe pozwalające na ustalenie Pana/Pani tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Pana/Pani. W przypadku, gdy ujawnienie Pana/Pani danych 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. Przed dokonaniem ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów 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.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie podlegają profilowaniu.

.....
Podpis osoby uprawnionej

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą – osoba pomagająca sygnaliście

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Zespół Szkół Specjalnych w Dębicy, ul. Parkowa 1A, 39-200 Dębica, z którym można skontaktować się e-mail: sekretariat@zssdebica.edu.pl lub na adres siedziby.
1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się drogą e-mail: inspektor.odo@onet.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie dotyczącym pomocy sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.*
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następce, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie podlegają profilowaniu.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych. Konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości realizacji celu.

.....
Podpis osoby uprawnionej

Klauzula informacyjna dla osoby wskazanej przez sygnalistę

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych w Dębicy, ul. Parkowa 1A, 39-200 Dębica, z którym można skontaktować się e-mail: sekretariat@zssdebica.edu.pl, lub na adres siedziby.
1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się drogą e-mail: inspektor.odo@onet.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego wniesionego przez sygnalistę, ewentualnie podejmowania działań następnych.
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.*
4. Kategorie danych osobowych:
.....
.....
..... (wpisać jakie pozyskaliśmy dane dot. osoby, której dotyczy zgłoszenie).
5. Źródło pochodzenia danych osobowych:
.....
.....
..... (nie podaje się/podaje się, jeżeli sygnalista wyraził wyraźną zgodę na udostępnienie swojej tożsamości)*
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych - *nie stosuje się/chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6, (tj. nie podlega ochronie) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie**,
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie podlegają profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do podania swoich danych. Konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości realizacji celu.

.....
Podpis osoby uprawnionej