

**PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W KOSZĘCINIE**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne, definicje**

§ 1

Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w *Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie*, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2

Ilekróć 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 Szkolno - Przedszkolnego w Koszęcinie;
3. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Koszęcinie w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie;
4. przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole "Pod Dębem" w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie;
5. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą; osobę zatrudnioną lub współpracującą ze szkołą niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, z którą szkoła prowadzi działalność, dokonująca zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, dotycząca naruszeń wskazanych w niniejszej procedurze.
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.
12. Działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego wysłanie pisma drogą tradycyjną na adres wskazany na stronie internetowej szkoły. t.j. ul. Sobieskiego 7 42-286 Koszęcin,
 - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły,
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny sygnalisci@koszecin.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 "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

4. Bezpośrednio w siedzibie szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, i/lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez szkołę - załącznik nr 1

5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nie ma obowiązku podawania swoich danych do kontaktu i może zachować anonimowość jednak zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrywaniu.

6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy 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. 8, ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 4) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 5) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
- 6) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
- 7) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

7. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

9. Przyjęte w szkole i przedszkolu środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole i przedszkolu w ramach bieżącej działalności Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Koszęcinie, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4

1. Podmiotem uprawnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole jest sekretarka szkoły, która pełni funkcję koordynatora, posiadająca upoważnienie dyrektora do przyjmowania zgłoszeń.
2. Do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych wyznaczona zostaje przez dyrektora Komisja, w skład której wchodzi przynajmniej 3 osoby, m. in.

członkowie Organizacji Związkowych działających w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.

3. Skład Komisji powinien zapewnić kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie,
5. 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) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - 6) praktykanci;
2. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer sprawy
 - 2) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 3) adres do kontaktu do sygnalisty
 - 4) datę zgłoszenia wewnętrznego;
 - 5) etap postępowania – informacje o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych;
 - 6) datę zakończenia sprawy.

§ 7

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.

Rozdział 3

Działania następcze

§ 8

1. Komisja informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
3. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Komisja 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/ przedszkola lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.
5. Komisja w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania szkoły, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych.
6. Czynności, o których mowa w ust. 5 przyjmujący wykonuje z należytą starannością.

§ 9

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2, Komisja może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, Komisja 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.

§ 10

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 pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.
 - 4) Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następnych, Komisja zawiadamia dyrektora, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 30 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, Komisja odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.
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.

§ 11

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, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym.
3. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

4. 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.

§ 12

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, Komisja dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Komisja, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
 - 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.

§ 13

Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 14

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 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 15

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

Ochrona sygnalisty

§ 16

1. Sygnalista, z tytułu dokonanego zgłoszenia lub podania informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej (tj. ujawnienia publicznego informacji) podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, przewidzianej w ustawie i sporządzonej na jej podstawie niniejszej Procedurze.
2. Za działania odwetowe uznać należy bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, co obejmuje również m.in. niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
3. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi ze strony jakiejkolwiek osoby działającej w imieniu, z polecenia lub w ramach reprezentacji szkoły, a jego dane osobowe w związku z dokonaniem zgłoszenia podlegają ochronie przewidzianej w przepisach, w tym w ustawie, przy czym za naruszenie tej ochrony grozi grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności.
4. Sygnalista podlega ochronie także przed próbami lub groźbami zastosowania działań odwetowych.
5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą, zgodnie z ustawą, być podejmowane działania odwetowe polegające zwłaszcza na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;

- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.
5. Zgodnie z ustawą, to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, nie jest działaniem odwetowym.

Rozdział 5

Ograniczenie ochrony

§ 17

1. Zgodnie z ustawą, Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego, tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.
3. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu

świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

4. Warunki podlegania ochronie z tytułu ujawnienia publicznego określa Rozdział 5 ustawy – Ujawnienie publiczne.

Rozdział 6

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 7

Postanowienia końcowe

§ 19

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

§ 20

Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 21

Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią procedury na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 22

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez wywieszenie jego treści na tablicach informacyjnych: w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie Szkoły.

§ 23

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

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) informujemy:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koszęcinie z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7, 42-286 Koszęcin, nr tel. 34 357 6 364.
- 2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych - adres e-mail: inspektor@odocn.pl, nr tel. 602762036.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
- 4) Administrator będzie przetwarzać kategorie danych osobowych wskazane w zgłoszeniu dokonany przez sygnalistę w zakresie:
/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/
- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
/należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/.
- 6) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.

- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 10) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
- 11) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty
w przypadku ujawnienia (w uzasadnionych przypadkach) jego tożsamości**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koszęcinie z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7, 42-286 Koszęcin, nr tel. 34 357 6 364.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych - adres e-mail: inspektor@odocn.pl, nr tel. 602762036.
3. Dane osobowe będą przetwarzane 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO (zgoda na ujawnienie tożsamości), w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, w tym ujawnienia, w uzasadnionych przypadkach, tożsamości sygnalisty.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych, dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub wskazanym w zgłoszeniu.
6. Dane osobowe będą 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 dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania, oraz wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego

przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, dane osobowe nie będą udostępniane (od momentu wycofania zgody).

8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

....., dn. 20..... r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....

(inię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych, do których ma Pani/Pan dostęp w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń oraz danych osób wskazanych w zgłoszeniu. Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał/a Pan/Pani w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Upoważnienie traci swą moc najpóźniej w dniu jego odwołania lub ustania stosunku pracy. Niniejszy dokument uchyla wcześniej nadane upoważnienie.

.....
podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

ZGODA NA UJAWNIECIE TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Adres e-mail lub numer telefonu

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom upoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- zgłoszenie wewnętrzne może być zgłoszone anonimowo, bez podania danych osobowych;
- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 1

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie

....., dnia
(miejscowość)

Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia od sygnalisty

- **Protokół spotkania** z przekazanego zgłoszenia na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku.

(imię, nazwisko przyjmującego)

(jednostka organizacyjna)

działając na mocy art. 26 ust. 4 i ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów przyjął/przyjęła zgłoszenie ustne od Pani (Pana)

(imię i nazwisko, imię ojca)

zam. w

w czasie spotkania sygnalista przekazał następujące informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

```

*****
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [ \ ] ^ _ ` a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z { | } ~

```

***Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.**

[illegible]

(podpis przyjmującego)

(podpis sygnalisty) *

Załącznik nr 2

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie. Podane informacje są objęte zasadą poufności.

1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń. Naruszenia prawa, które zgłaszasz, mogą dotyczyć w szczególności obszarów:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) bezpieczeństwa żywności;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 12) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-11. organami

2. Osoba składająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie. W przypadku zgłoszenia anonimowego proszę pozostawić puste pola.

Imię i nazwisko:

.....
.....

(zaznacz właściwe pole)

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy
- ☐ jestem praktykantem

- ☐ jestem wolontariuszem
- ☐ jestem osobą świadczącą pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy
- ☐ inne:

Stanowisko:

.....

Dane kontaktowe:

.....

..... (e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

3. Osoba pokrzywdzona - jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone anonimowo w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

Imię i

nazwisko:.....

.....

Stanowisko::

.....

4. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i

nazwisko:.....

.....

Stanowisko:

.....

.....

5. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

.....

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

7. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

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

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

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

9. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

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

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

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

11. Czy oczekujesz zorganizowania bezpośredniego spotkania ?

.....
.....

11. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

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

Pouczenie

Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. (art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów; Dz. U. 2024, poz.928)

.....
(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez:

..... w dniu i dotyczy naruszeń
polegających na:

.....

.....

.....mających
miejsce w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano / odmówiono nadania statusu
sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za
przyjęcie zgłoszenia)

¹
- Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

Zapoznałem/am się z treścią Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych przyjętej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie.

.....
data i podpis pracownika