

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH W
SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W KUROWICACH**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w podmiocie prawnym, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Niniejsza Procedura ma na celu określenie sposobu zgłaszania niedozwolonych zachowań w formie działania lub zaniechania, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszania przepisów prawa, przyjętych w podmiocie prawnym procedur lub dobrych obyczajów, podejmowania działań następczych oraz ochronę Sygnalisty.
3. Niniejsza Procedura gwarantuje pełną anonimowość osób zgłaszających naruszenie, które nie chcą ujawniać swoich danych.
4. Niniejsza Procedura obowiązuje Sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły przedstawicielami osób świadczących pracę oraz wyłonionymi w trybie obowiązującym w podmiocie prawnym.
6. Ochronie przewidzianej w procedurze Sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

7. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
8. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
9. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
10. Procedura wchodzi w życie z dniem 22.10.2024 r.

11. § 2

Akty prawne

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 3

Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 2) Podmiocie prawnym/Pracodawcy - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kurowicach
- 3) Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO) - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu

prawnego, lub podmiot zewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych; WJO jest podmiot zewnętrzny - Uliasz Kuszmider Radcowie Prawni Sp. P. Ul. Kardynała Wyszyńskiego 5/5 01-015 Warszawa, oddział w Łodzi: ul. Gdańska 116/7, 90-520 Łódź.

- 4) Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej (BJO) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą. BJO jest Komisja ds. naruszeń.
- 5) Komisji ds. naruszeń - komisja upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Komisja składa się z przedstawiciela Kancelarii Uliasz Kuszmider Radcowie Prawni Sp. P. Pracodawca udziela pisemnego upoważnienia komisji ds. naruszeń. **(Załącznik nr 8)**. Upoważniane osoby są zobowiązane do zachowania poufności;
- 6) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
- 7) Zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, przewidzianych w niniejszej Procedurze;
- 8) działaniu następczym – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem. Działanie podjęte przez Komisję ds. naruszeń w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa

będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;

- 9) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 10) Zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, której tożsamości nie jesteśmy w stanie zidentyfikować;
- 11) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 12) Osoba powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

§ 4

Pracownicy

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy przed przystąpieniem do wykonywania pracy zapoznają się z Procedurą i potwierdzają to podpisaniem odpowiedniego oświadczenia **(Załącznik nr 1)**.

§ 5

Zgłaszanie naruszeń

1. Zgłoszenie naruszeń może obejmować działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;

- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Zgłoszenie nie może obejmować informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
 - 5) naruszenie godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub jego indywidualny interes;
 - 6) naruszenie została zgłoszone na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

3. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 6

Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać Sygnalista.
2. Pracodawca upoważnia do przyjmowania zgłoszeń jako Wewnętrzną Jednostkę Organizacyjną podmiot zewnętrzny: Uliasz Kuzmider Radcowie Prawni Sp. P. ul. Kardynała Wyszyńskiego 5/5, 01-015 Warszawa, oddział w Łodzi: ul. Gdańska 116/7, 90-520 Łódź, z którym została podpisana umowa powierzenia danych osobowych.
3. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c. wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d. wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - f. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - g. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Zgłoszenia naruszeń prawa można przekazywać za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) Zgłoszenie ustne - numer telefonu 725-725-476 w godzinach 9-15 w dni robocze, lub na wniosek zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania w

siedzibie Pracodawcy, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku (**Załącznik nr 2**). W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie)

2) Zgłoszenie w postaci papierowej, na adres Uliasz Kuzmider Radcowie Prawni Sp. P. ul. Gdańska 116/7, 90-520 Łódź

Formularza zgłoszeniowego (**Załącznik nr 3**);

3) Zgłoszenie elektroniczne:

a) Za pośrednictwem poczty elektronicznej to sygnalista@iszd.pl;

b) Za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie <https://sygnalisci.iszd.pl/spkurowice> który umożliwi zgłoszenie anonimowe naruszenia prawa (Instrukcja obsługi formularza **Załącznik nr 4**).

5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia anonimowego, poprzez zgłoszenie elektroniczne, o którym mowa w ust. 4 pkt 3) lit b).

6. Osoby zgłaszające naruszenia prawa otrzymają potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego wysłania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

7. Zgłaszając naruszenie prawa za pośrednictwem kanału, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 3) lit b) potwierdzenie otrzyma od razu po zaakceptowaniu formularza zgłaszającego naruszenie prawa.

8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

9. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków

pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7

Obsługa zgłoszenia

1. Przyjęte zgłoszenia o naruszeniach prawa, podlegają weryfikacji i ocenie prawdziwości zarzutów przez Komisję ds. naruszeń jako Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą starannością i powagą w sposób poufny:
 - 1) Uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu naruszeniu prawa osobą nieupoważnionym;
 - 2) Zapewniająca ochronę tożsamości osoby zgłaszającej i osób których dotyczy zgłoszenie.
3. Prowadząc postępowanie Komisja ds. naruszeń działa zgodnie z zasadami:
 - 1) Bezzwłocznego działania;
 - 2) Poufności;
 - 3) Obiektywności
 - 4) Bezstronności
 - 5) Niezależności
4. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pracownika Komisja ds. naruszeń kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Komisja ds. naruszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
6. Podejmowane zostają działania następcze za które uznaje się następujące czynności:
 - 1) Ocena zarzutów;
 - 2) Weryfikacja prawdziwości informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) Przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego wyjaśniającego;



- 4) Zamknięcie działań następczych.
7. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz podmiotu prawnego celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne właściwe organy;
 - 2) bezzasadne, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa nie zostanie przekazane do dalszego rozpatrywania.
9. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. naruszeń naruszenia prawa, Komisja bez zbędnej zwłoki powiadamia kierownictwo jednostki o naruszeniu w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom.
10. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia oraz przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Pracodawcy.
11. Komisja ds. naruszeń nie podejmuje działań następczych w sprawach będących już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie wnoszące do sprawy nowych informacji.
12. Komisja ds. naruszeń informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
13. Komisja ds. naruszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
14. Informacje zwrotne będą przekazywane zgłaszającemu tym samym kanałem co zostało zgłoszone naruszenie prawa. W przypadku, gdy nie zostaną podane dane kontaktowe zgłaszającego np.: numer telefonu, mail, adres korespondencji,

zgłaszający nie otrzyma informacji zwrotnej - dotyczy zgłoszeń w formie ustnej i papierowej.

§ 8

Ochrona Sygnalisty

1. Zabronione jest stosowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby, która:
 - a. Dokonuje zgłoszenia (Sygnalisty);
 - b. Pomaga w dokonaniu zgłoszenia;
 - c. Jest osobą powiązaną z Sygnalistą.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec osób o których mowa w ust. 1, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z podmiotem prawnym.
3. Przez działania odwetowe rozumie się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;

16

- 12) nałożenie lub zastosowanie 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
 - 22) rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, którego wiąże lub ma wiązać z Podmiotem umowa inna niż umowa o pracę.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
 5. Powyższych działań nie uznaje się za odwetowe, jeżeli pracodawca udowodni, że podejmując je kierował się obiektywnymi powodami.

§ 9

Ochrona Danych Osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Ujawnienie takie wymaga wcześniejszego poinformowania osoby dokonującej zgłoszenie ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia.
4. Tożsamość osób/podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Uliasz Kuzmider Radcowie Prawni Sp. P. lub Komisję ds. naruszeń, które zobowiązane są podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
6. 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.
7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest Pracodawca. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby jednostki Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kurowicach Kurowice ul. Szkolna 1, 95-006 Brójce lub poprzez adres e-mail: sekretariat@kurowice.edu.pl lub do funkcjonującego w jednostce Inspektora Ochrony Danych poprzez adres e-mail: kontakt@iszd.pl

8. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w ust. 2. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO w zw. z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów) polegającego na przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciu ewentualnych działań następczych. Jeżeli w treści zgłoszenia zostaną ujawnione dane osobowe zaliczane do szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. danych wrażliwych), to będą one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
9. Administrator wykonuje wobec Sygnalisty obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 RODO poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej, w sposób dostosowany do kanału zgłoszenia wewnętrznego wybranego przez Sygnalistę. Wzór klauzuli informacyjnej określa **Załącznik nr 5**
10. Administrator wykonuje obowiązek informacyjny o których mowa w art. 14 RODO wobec osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku postępowania z innego źródła niż bezpośrednio od nich (tj. m.in. dane osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu Sygnalisty) mając na uwadze ochronę tożsamości sygnalisty zgodnie z art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów. Wzór klauzuli informacyjnej określa **Załącznik nr 6**
11. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 2. będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia. W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, termin usunięcia danych osobowych może ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
12. Po upływie okresów przechowywania wskazanych w ust. 11, dane osobowe podlegają usunięciu, a dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu.

13. Ust. 12 nie stosuje się, jeżeli dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

§ 10

Informacja na temat zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłaszający naruszenie może dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa.
2. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
4. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy

§ 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie, bez względu na jego zasadność, a także zakres podjętych działań następczych podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w formie papierowej/~~*elektronicznej~~ przez Komisję ds. naruszeń. **(Załącznik nr 7).**
3. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) Numer kolejny zgłoszenia;
 - 2) Przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) Datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) Informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) Datę zakończenia sprawy;
 - 7) Informację o rezultacie działań następczych.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
5. 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.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Orła Białego w Kurpawicach
mgr Sylwia Goręcka
mgr Sylwia Goręcka

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- Oświadczenie dla pracowników o zapoznaniu się z Procedurą;

Załącznik nr 2- Wniosek o wyznaczenie terminu bezpośredniego spotkania dotyczące zgłoszenia naruszenia prawa;

Załącznik nr 3- Formularz zgłoszenia naruszenia prawa;

Załącznik nr 4- Instrukcja zgłoszenie naruszenia prawa poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.naruszenie.com;

Załącznik nr 5- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego od Sygnalisty;

Załącznik nr 6- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego i podjęcie działań następczych - osoby inne niż Sygnalista;

Załącznik nr 7 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 8 - Upoważnienie dla członków komisji ds. naruszeń