

ZARZĄDZENIE NR 18
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W MIŃSKU MAZOWIECKIM
z dnia 14 listopada 2024 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim**

Na podstawie § 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928), po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w art. 24 ust. 3 ustawy o ochronie sygnalistów i wprowadzeniu zmian na podstawie opinii zakładowych organizacji związkowych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pracownik Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim składa oświadczenie na piśmie o zapoznaniu z treścią i przestrzeganiu przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1, włącza się do akt osobowych pracownika.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa również osoba ubiegająca się o pracę – w chwili rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Przepis z ust. 2 stosuje się jeśli osoba zostanie zatrudniona.

4. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i udostępnienie w wersji elektronicznej.

2. Traci moc Zarządzenie nr 15 Dyrektora Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim z dnia 25 września 2024 r.

DYREKTOR

mgr Marlena Pustola

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Celem Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych jest określenie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa, w tym sposobów przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę oraz bezstronną wewnętrzną osobę w ramach struktury organizacyjnej Szkoły upoważnioną do podejmowania działań następczych, określenie podejmowanych działań następczych i określenie zasad ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa przed działaniami odwetowymi w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, określanym dalej jako: „Szkoła”.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin o którym mowa w ust. 1.
 - 2) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 3) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - 4) **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 której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, 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;
- 5) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 6) **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym (publicznym lub prywatnym), w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 7) **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;
 - 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 9) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
 - 10) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, którego funkcje jako pracodawcy wykonuje dyrektor tej placówki;
 - 11) **pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły zatrudnionego na podstawie umowy o pracę albo na podstawie mianowania;
 - 12) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 13) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy lub osobie w ramach struktury organizacyjnej Szkoły upoważnionej do podejmowania działań następczych;
 - 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

ZAKRES PODMIOTOWY

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin dotyczy:

- 1) wszystkich Pracowników Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, w tym tych, których stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) pracowników tymczasowych, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób, o których mowa w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów;
– tj. osób fizycznych, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, zwanych dalej „Sygnalistami”.

2. Regulaminu nie stosuje się w przypadkach określonych w art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 3.

Regulamin stosuje się w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa i dotyczy ono:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 3) bezpieczeństwa transportu;
- 4) ochrony środowiska;
- 5) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 6) zdrowia publicznego;
- 7) ochrony prawa i dobra dziecka oraz praw i dobra ucznia;
- 8) ochrony nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) działań wskazujących na zamiar wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej pracownikowi, bądź złożenia obietnicy takiej korzyści wyczerpującej znamiona czynu zabronionego i działań polegających na wręczeniu korzyści majątkowej lub osobistej pracownikowi lub innej osobie powiązanej ze Szkołą;
- 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 11) ochrony standardów etycznych obowiązujących w Szkole;
- 12) korupcji;

- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 16) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

§ 4.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa dokonywane są albo wg. zasad określonych w niniejszym Regulaminie, czyli w ramach zgłoszeń wewnętrznych albo w ramach zgłoszeń zewnętrznych.
2. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego nie wyklucza możliwości skorzystania z możliwości dokonania zgłoszeń zewnętrznych określonych przez organy centralne lub organy publiczne, o których mowa w ustawie o ochronie sygnalistów.
3. Osoba dokonująca wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje tego zgłoszenia w trybie i formie określonej w niniejszym Regulaminie.
4. Osoba dokonująca zgłoszenia podlega ochronie – od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego – określonej w przepisach § 5 niniejszego Regulaminu oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego, pod warunkiem że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, podaje w zgłoszeniu swoje dane umożliwiające jej identyfikację. Jeśli sygnalista przekaze swoje dane, to w pełni będą stosowane wobec niego przepisy o ochronie osoby zgłaszającej naruszenie prawa przewidziane w przepisach § 5 niniejszego Regulaminu oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa, która przekazała dane umożliwiające jej identyfikację, udziela niezbędnych wyjaśnień w trakcie wszczętego i prowadzonego postępowania wyjaśniającego związanego ze zgłoszeniem.
7. Dane osobowe zgłaszającego naruszenie prawa oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Wyjątki od zasady wyrażonej w zdaniu poprzedzającym określa art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów.
8. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe 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.

9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W tych przypadkach pracodawca usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
10. Osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, o którym w chwili jego dokonywania wiedziała, że jest nieprawdziwe (tzn. nie miała uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego), nie jest sygnalistą i nie korzysta z ochrony przewidzianej w § 5 niniejszego Regulaminu oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
11. Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa zostało dokonane w sposób uwłaczający innej osobie albo naruszający jej godność, jak również wyłącznie w celu zaszkodzenia innej osobie, to wobec takiej osoby mogą być stosowane środki ochrony dóbr osobistych innych osób oraz dóbr prawnie chronionych i nie jest to działanie odwetowe.
12. Niezależnie od treści ust. 10, osoba, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia, wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło, podlega sankcji karnej określonej w ustawie o ochronie sygnalistów oraz w § 14 niniejszego regulaminu.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I OCHRONA DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA

§ 5.

1. W związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia prawa, sygnaliście przysługuje ochrona przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, w szczególności ochrona określona w ust. 3.
2. Ochrona przed działaniami odwetowymi przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w jakiegokolwiek spośród form określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wobec zgłaszającego naruszenie prawa nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, nie mogą być wobec niego podejmowane jakiegokolwiek działania dyskryminacyjne i stanowiące nierówne traktowanie lub działania mobbingowe.
4. Do ochrony dokonującego zgłoszenia stosuje się przepisy z art. 12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów oraz odpowiednie przepisy innych aktów prawnych, w szczególności Kodeksu pracy.
Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności 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 sygnalista 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 na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 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, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej 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.
5. Za zakazane działania odwetowe uznaje się również próbę lub groźbę zastosowania zakazanego środka, o którym mowa w ust. 3 i 4.
 6. W razie wątpliwości, czy określony środek zastosowany przez pracodawcę ma charakter odwetowy, na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, nie jest działaniem odwetowym.
 7. Zakaz działań odwetowych oraz zasady ochrony w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
 8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się do osoby zgłaszającej naruszenie oraz do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, w tym stanowiącej własność zgłaszającego, a także odpowiednio w przypadku, gdy praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy.

9. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego albo ujawnienia publicznego, nie może stanowić podstawy pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
10. Do ochrony dokonującego zgłoszenia naruszenia prawa stosuje się przepisy zawarte w art. 13 – 22 ustawy o ochronie sygnalistów.

PRZEKAZYWANIE ZGŁOSZEŃ I OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZWIĄZKU Z PRZEKAZYWANIEM ZGŁOSZEŃ

§ 6.

1. Dokonanie zgłoszenia naruszenia prawa, o którym mowa w § 4, następuje poprzez:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne;
 - 2) zgłoszenie zewnętrzne;
 - 3) ujawnienie publiczne.
2. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte w wyniku zgłoszenia wewnętrznego, a zgłaszający naruszenie uważa, że nie zachodzi uzasadnione ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych procedur dokonywania zgłoszeń określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wykorzystanie przez zgłaszającego naruszenie prawa wewnętrznych procedur zgłoszeń nie pozbawia zgłaszającego naruszenia prawa do dokonania zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
4. Osoba chcąc dokonać zgłoszenia naruszenia prawa może wystąpić również do organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie, Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - 4) 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.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4, to zgłoszenie zewnętrzne i jest ono przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 7.

1. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, jest Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, którym jest inna niż dyrektor osoba pracująca w Szkole.
2. Pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 1 jest specjalista ds. kadr. Zastępcą Pełnomocnika jest specjalista ds. księgowości.
3. Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa oraz Zastępca Pełnomocnika są uprawnieni do:
 - 1) przyjmowania od osób wskazanych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, zgłoszeń za pośrednictwem wewnętrznych procedur zgłaszania naruszeń przepisów prawa;
 - 2) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
4. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, oraz Zastępca Pełnomocnika, o którym mowa w ust. 2, działania określone w niniejszym Regulaminie podejmuje na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Pracodawcę stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu. Inne osoby, które uczestniczą w jakichkolwiek działaniach w toku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie wówczas, gdy posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w odniesieniu do wszelkich informacji, które pozyskały w związku z działaniami określonymi w niniejszym ustępie.

§ 8.

1. Przekazywanie zgłoszeń naruszeń prawa następuje w formie:
 - 1) ustnej:
 - a) w toku bezpośredniego spotkania zorganizowanego w ciągu nie więcej niż 14 dni od złożenia wniosku przez sygnalistę:
 - dokumentowane przebiegu i treści takiego spotkania następuje w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę przyjmującą zgłoszenie; w tym przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie, albo
 - b) telefonicznie na nr tel. 25 758-23-82 wewn. 235 lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres mailowy: sygnalista@zsmssc.edu.pl.
 - poprzez ustne przekazanie Pełnomocnikowi pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa ze wskazaniem informacji, o których mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Przebieg rozmowy z osobą zgłaszającą naruszenie oraz treść

informacji Pełnomocnik utrwała w protokole, który podpisuje osoba zgłaszająca naruszenie;

- 2) pisemnej – poprzez wysłanie na adres Szkoły z dopiskiem „do rąk Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłaszania naruszeń prawa” albo poprzez przekazanie Pełnomocnikowi pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, wypełnionego formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu albo w innej formie pisemnej ze wskazaniem informacji, o których mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
2. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa może dokonać zgłoszenia również bezpośrednio wobec Pracodawcy, w szczególności wówczas, gdy ma uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa. W takim przypadku udokumentowanie zgłoszenia następuje w formie protokołu zgłoszenia naruszeń, sporządzonego przez Pracodawcę, podpisanego przez osobę dokonującą zgłoszenia.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

§ 9.

1. W związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym oraz w toku postępowania ws. zgłoszenia naruszenia prawa, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa dokonuje weryfikacji zgłoszeń kierując się zasadą bezstronności, rzetelności i zachowując szczególną staranność.
2. Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia potwierdzić na piśmie przyjęcie zgłoszenia oraz potwierdzić kompletność zgłoszenia albo wskazać konieczne do usunięcia braki. Doręczenie może zostać dokonane osobiście za potwierdzeniem odbioru przez dokonującego zgłoszenie albo poprzez pismo wysłane listem poleconym. Obowiązków wyrażonych w zdaniach poprzedzających, nie stosuje się, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa jest zobowiązany niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa podjąć niezbędne działania następcze, w szczególności te, o których mowa w § 11 i w § 12 niniejszego Regulaminu. Wszelkie działania następcze i wyjaśniające Pełnomocnik jest zobowiązany wykonywać rzetelnie i zachowaniem należytej staranności i bezstronności.

POSTĘPOWANIE W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM WEWNĘTRZNYM NARUSZENIA PRAWA

§ 10.

1. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa, w celu zapewnienia możliwości rzetelnego, bezstronnego oraz starannego zbadania sprawy, powinna w zgłoszeniu uwzględnić następujące informacje:
 - 1) zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów;

- 2) wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych;
 - 3) wskazanie osoby, której dotyczy naruszenie prawa;
 - 4) wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego, czy też zdarzenia trwającego;
 - 5) źródło wiedzy o naruszeniu prawa;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi osoba zgłaszająca naruszenie prawa kontaktował się w danej sprawie);
 - 7) wskazanie dowodów lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia;
 - 8) dane do kontaktu, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa korzysta z formularza zgłoszeń naruszeń prawa, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu dostępny na stronie szkoły w zakładce „Nasza Szkoła”.
 3. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 1, osoba zgłaszająca naruszenie prawa, powinna dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku niewiedzy lub gdy ujawnienie informacji mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie prawa osoby lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
 4. W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia dokonywane w trybie elektronicznym powinny być wysyłane z takiego adresu e-mail, który uniemożliwia publiczną identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska osoby zgłaszającej naruszenie prawa lub innych danych identyfikujących).
 5. W celu zachowania pełnej anonimowości oraz poufności danych, zgłoszenia przekazywane w trybie korespondencji tradycyjnej powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie Naruszenia” oraz „do rąk własnych Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa”.
 6. Korespondencja otrzymana w trybie wskazanym w ust. 5 powyżej powinna być przekazana bezpośrednio do oznaczonego adresata bez otwierania koperty.

§ 11.

1. Po dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu, podejmowane są – określone w niniejszym paragrafie – działania następcze w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
2. Po dokonaniu zgłoszenia, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji, czy przedstawione w zgłoszeniu informacje są wystarczające do tego, aby stwierdzić, że istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa, a jeśli uzna, że informacje przekazane w zgłoszeniu są wystarczające, to niezwłocznie przekazuje informacje do Pracodawcy w postaci projektu, o którym mowa w pkt 11.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy Pracodawcy, to w przypadku wskazanym w ust. 1, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, przekazuje informacje o naruszeniu, wraz ze zgłoszeniem i własnymi ustaleniami, do organu prowadzącego Szkołę, który podejmuje decyzję o dokonaniu zgłoszenia wobec właściwych organów ścigania.
4. Jeżeli w wyniku wstępnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, uzna, iż przedstawione w zgłoszeniu informacje nie są wystarczające do tego, aby stwierdzić, że istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia naruszenia prawa, to niezwłocznie podejmuje czynności wyjaśniające:
 - weryfikację zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w tym analizę dokumentów będących w posiadaniu pracodawcy;
 - ewentualne wystąpienie do zgłaszającego o dodatkowe wyjaśnienia, informacje lub dokumenty,
 - wysłuchanie pracowników, celem złożenia wyjaśnień,
 - wystąpienie z wnioskiem o opinię radcy prawnego lub innego specjalisty,
 - przekazanie zgłoszenia pracodawcy, jeżeli w wyniku weryfikacji stwierdzono, że zgłoszenie dotyczy naruszenia dobra i praw dziecka i ucznia, naruszenia obowiązków pracowniczych, w tym uchybienia godności zawodu nauczyciela, lub praw pracowników, lub innych naruszeń, w celu podjęcia odpowiednich działań przez pracodawcę;
 - poinformowanie Inspektora Ochrony Danych Osobowych ustanowionego u pracodawcy, jeżeli naruszenie dotyczy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez pracodawcę, w tym usług przetwarzania w chmurze, w celu podjęcia przez IODO odpowiednich środków zaradczych, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie pracodawcę.
5. W toku czynności wyjaśniających, o których mowa w ust. 4, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, ustala, czy istnieją okoliczności o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu oraz dąży do wszechstronnego wyjaśnienia wszystkich innych okoliczności zdarzeń i działań opisanych w zgłoszeniu oraz tych, które zostaną ujawnione w toku czynności wyjaśniających.
6. Wszystkie czynności wyjaśniające dokonywane przez Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa dokonywane są w formie pisemnej. W przypadku, gdy wyjaśnienia są składane ustnie, Pełnomocnik sporządza protokół, który podpisuje on oraz osoba składająca wyjaśnienia.
7. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik stwierdzi, że zgłoszenie naruszenia prawa jest oczywiście bezzasadne, to przekazuje odpowiednią informację zgłaszającemu, a następnie Pracodawcy, który podejmuje postępowanie mające na celu stwierdzenie, czy nie doszło do zgłoszenia nieprawdziwego, wykonania zgłoszenia w złej wierze lub w sposób uwłaczający innej osobie albo naruszający jej godność, jak również wyłącznie w celu zaszkodzenia innej osobie. W takiej sytuacji Pracodawca stosuje środki przewidziane w przepisach o odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej przewidzianych przepisami prawa.

8. Jeżeli osobą wskazaną w zgłoszeniu jest osoba pełniąca funkcję Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa jest Pełnomocnik, to zgłoszenie może być dokonane bezpośrednio do Pracodawcy, a jeżeli zostanie dokonane do Pełnomocnika, to Pełnomocnik niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Pracodawcy. W takim przypadku wszelkie czynności związane z zgłoszeniem, w tym czynności wyjaśniające i informację zwrotną, wykonuje Pracodawca.
9. Osoba, której negatywne zachowanie lub zaniechanie stanowiło przedmiot zgłoszenia naruszenia prawa, do czasu zakończenia czynności wyjaśniających oraz do czasu podjęcia decyzji przez Pracodawcę o konsekwencjach czynu, nie może ponosić odpowiedzialności porządkowej ani dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek negatywne działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione. Nie uchybia to przepisom o odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli w przypadkach, w których przepisy prawa przewidują zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
10. W toku czynności sprawdzających, Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, na bieżąco przekazuje Pracodawcy pełną informację co do stanu i przebiegu czynności wyjaśniających.
11. Jeżeli w toku czynności sprawdzających zostanie potwierdzone, że zgłoszenie naruszenia prawa zawiera informacje wskazujące na rzeczywiste naruszenie prawa, to Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa, przekazuje Pracodawcy projekt informacji zwrotnej zawierający propozycje planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. W projekcie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wskazuje się w szczególności propozycje działań podjętych wobec osoby, która była podmiotem zgłoszenia naruszenia prawa.
12. Po przekazaniu przez Pełnomocnika pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa projektu informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 11, Pracodawca podejmuje decyzję o:
 - 1) środkach, które zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;
 - 2) treści informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 13;
13. Pracodawca jest zobowiązany przekazać zgłaszającemu informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań oraz informację o ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
14. Jeśli w wyniku zgłoszenia naruszenia prawa, potwierdzonego następnie w toku czynności następczych, w tym czynności wyjaśniających, zostanie potwierdzone naruszenie prawa, to Pracodawca, odpowiednio do rodzaju naruszenia oraz stopnia szkodliwości czynu oraz uwzględniając zachowanie sprawcy w toku czynu oraz po jego popełnieniu i po jego ujawnieniu, podejmuje decyzję o:
 - 1) zastosowaniu kary porządkowej zgodnie z przepisami prawa pracy, lub

- 2) przekazaniu – w przypadku nauczyciela – do Rzecznika Dyscyplinarnego informacji o możliwości naruszenia obowiązków nauczyciela, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela lub naruszeniu godności zawodu nauczyciela, lub
 - 3) przekazaniu organom ścigania wiadomości o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, lub
 - 4) przekazaniu informacji do Sądu Opiekunczego o wystąpieniu okoliczności powodujących, że Sąd wszczyna postępowanie z urzędu, w szczególności, gdy wystąpiło zagrożenie dobra dziecka lub gdy władza rodzicielska jest nienależycie wykonywana.
15. Informacja zwrotna jest przekazywana zgłaszającemu naruszenie prawa na piśmie: do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru albo na adres wskazany przez zgłaszającego w toku zgłoszenia naruszenia prawa – za potwierdzeniem odbioru. Przepisy prawa o skuteczności doręczeń stosuje się.

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Pracodawca nie dopuszcza możliwości przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

ANONIMOWOŚĆ OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA I OSÓB POWIĄZANYCH

§ 12.

1. W całym postępowaniu związanym ze zgłoszeniem naruszenia prawa zapewnia się anonimowość osobom dokonującym zgłoszenia, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanim ze zgłaszającym. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia naruszenia prawa mogą być ujawnione za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania pracowników lub innych osób zmierzające do ustalenia tożsamości osób, o których mowa w ust. 1. Działania takie są traktowane na równi z naruszeniem prawa, o którym mowa w § 3 niniejszego Regulaminu i podlegają postępowaniu określone w niniejszym Regulaminie.
3. Wszystkie informacje pozyskane w Szkole w toku postępowania w sprawie zgłoszeń naruszeń prawa mają charakter niejawnny i objęte są poufnością. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony tożsamości osób, o których mowa w ust. 1 oraz wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń.
4. Ujawnienie informacji, pozyskanych w wyniku zgłoszenia naruszeń prawa oraz w toku czynności wyjaśniających, jest zabronione z wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek przekazania tych informacji wynika 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. W takim przypadku Pracodawca lub pełnomocnik ds. zgłoszenia powiadamia sygnalistę o ww. ujawnieniu.

5. Do ochrony danych osobowych w związku z dokonywanymi zgłoszeniami naruszenia prawa oraz w związku z prowadzonymi u Pracodawcy postępowaniami w tym zakresie stosuje się przepisy:
- 1) z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781);
 - 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)
- z zastrzeżeniem przepisów zawartych w art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

§ 13.

1. Pracodawca prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu i jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. Wpisu dokonuje Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń naruszeń prawa lub Zastępca Pełnomocnika, o czym niezwłocznie informuje Pracodawcę.
3. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty
 - 4) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 5) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 6) datę dokonania zgłoszenia;
 - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
4. 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.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także organowi prowadzącemu Szkołę – w zakresie zgłoszeń dotyczących dyrektora Szkoły.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA BEZPODSTAWNIE LUB Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW PRAWA

§ 14.

1. Osobie, która dokonała zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa, choć w chwili zgłoszenia nie miała uzasadnionych podstaw, aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa, bądź osoba która wiedziała, że takiego naruszenia nie było albo dokonała zgłoszenia fałszywie lub która nie zachowała poufności w zakresie zgłoszenia naruszenia prawa, bądź dokonała zgłoszenia w sposób uwłaczający innej osobie lub naruszający jej godność, jak również wyłącznie w celu zaszkodzenia innej osobie – nie przysługują uprawnienia przewidziane w niniejszym Regulaminie ani w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Nieprzestrzeganie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, a także przepisów niniejszego Regulaminu, w szczególności:
 - 1) naruszanie zasady zakazu działań odwetowych;
 - 2) naruszenie zasady ochrony danych osobowych oraz zasad anonimowości określonych w niniejszym Regulaminie, a także
 - 3) dokonanie zgłoszeń naruszenia prawa niezgodnie ze stanem faktycznym albo umyślnie mających zaszkodzić osobie, które oczywiście nie naruszyła prawa, dokonanie zgłoszenia w sposób uwłaczający innej osobie lub naruszający jej godność,
 - stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować nałożenie kar porządkowych albo rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia.
3. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2, podlegają również Pracownicy, którzy bezpodstawnie pomawiają innych pracowników lub Pracodawcę o nadużycie, w tym korupcję, nie dokonując zgłoszenia naruszenia prawa na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIECIE PUBLICZNE

§ 15.

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne, w tym instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
2. Zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa dokonywane jest w sposób i w formach przewidzianych przez przepisy prawa w tym te, które organ centralny właściwy ds. zgłoszeń naruszeń prawa w rozumieniu ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Rzecznik Praw Obywatelskich) albo organ publiczny, określił w ramach zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.
3. W zgłoszeniu zewnętrznym należy wskazać adres do kontaktu, ale jest możliwe dokonanie zgłoszenia anonimowo. W tym drugim przypadku Rzecznik Praw Obywatelskich oraz podmiot publiczny nie realizują wobec zgłaszającego obowiązków związanych z informacją

zwrotną oraz o sposobie załatwienia sprawy, o zastosowanych działaniach zapobiegawczych.

4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie albo pisemnie, z tym że zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.
5. Zgłoszenie zewnętrzne lub ujawnienie publiczne może być dokonane w szczególności wówczas, gdy na skutek dokonanego zgodnie z niniejszym Regulaminem zgłoszenia wewnętrznego nie podjęto w terminie właściwych działań.

§ 16.

1. Ujawnienie publiczne następuje poprzez przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, np. poprzez środki masowego przekazu.
2. Sygnalista, który dokonał ujawnienia publicznego podlega ochronie tylko wówczas, gdy dokonuje:
 - 1) uprzednio zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
3. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie naruszają:
 - 1) praw wynikających z art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego;

- 2) praw wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie ochrony dóbr osobistych.
2. Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa wymaga przeglądu, minimum 1 raz w roku, oraz aktualizacji odpowiednio do wyników przeglądu i doświadczenia w zakresie stosowania procedury.
3. Za aktualizację procedury odpowiada Pełnomocnik pracodawcy ds. zgłoszeń.
4. Zmiana procedury dokonywana jest Zarządzeniem Dyrektora po konsultacjach ze związkami zawodowymi, o czym informowani są pracownicy w sposób przyjęty u pracodawcy.
5. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy
6. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

§ 18.

W zakresie nieunormowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i udostępnienie w wersji elektronicznej.

DYREKTOR

mgr Marlena Pustoła

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych ze zgłoszenia

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, z siedzibą w Mińsku Mazowieckim przy ul. 1 PLM Warszawa 1, tel.: 25 758 23 82, mail: sekretariat@zsmc.edu.pl.
2. Może Pan/Pani* kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@ecrkbialystok.com.pl.
3. Pani/a* dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) / lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO)).
4. Pani/a* dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/a* danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych, tzn. Vulcan Sp. z o.o. oraz Asseco Poland SA – producenta programu Płatnik.
6. Posiada Pan/i* prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u* także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu* prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
8. Podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości skutecznego złożenia zgłoszenia.

* Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zarządzeniem Dyrektora w sprawie wprowadzenia Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Kodeksu pracy, Regulaminu pracy Szkoły oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

....., dnia

.....

podpis

Załącznik nr 1

do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych

....., dnia.....

Imię i nazwisko zgłaszającego

.....

Adres do korespondencji

.....

Telefon kontaktowy i email

.....

**Dyrektor Zespołu Szkół im. Marii
Sklodowskiej-Curie w Mińsku
Mazowieckim**

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów:

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

2. Wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów
etycznych obowiązujących w Szkole:

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

3. Wskazanie osoby, której dotyczy naruszenie prawa (imię i nazwisko, komórka
organizacyjna, stanowisko):

.....
.....

-
4. Wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego, czy też zdarzenia trwającego:
.....
.....

 5. Wskazanie (alternatywnie) źródła wiedzy o naruszeniu prawa:
.....
.....
.....

 6. Wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi osoba zgłaszająca naruszenie prawa kontaktował się w danej sprawie):
.....
.....
.....
.....

 7. Wskazanie dowodów lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., dnia

.....
podpis

Załącznik nr 2

do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

B3

| Nr zgłoszenia | Przedmiot naruszenia prawa | Dane osobowe sygnalisty | Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie | Adres do kontaktu z sygnalistą | Data dokonania zgłoszenia | Informacje o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|---------------|----------------------------|-------------------------|---|--------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć, znak

UPOWAŻNIENIE nr

Na podstawie art. 29 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. Urz. UE L 119/1), zwanym dalej **RODO**, oraz art. 27 ust 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928),

upoważniam

Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych, dalszej komunikacji z sygnalistą, przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenie prawa w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej- Curie w Mińsku Mazowieckim, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań, o których mowa w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym Upoważnieniem, przepisami RODO, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także procedurami i regulaminami obowiązującymi w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej- Curie w Mińsku Mazowieckim, w tym Polityką bezpieczeństwa danych osobowych, oraz do **zachowania tych danych w tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy.**

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, z zachowaniem pełnej jego ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej- Curie w Mińsku Mazowieckim.

Upoważnienie niniejsze traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub zaprzestania wykonywania zadań, o których mowa w niniejszym Upoważnieniu.

Okres ważności:

od: 20..... r.

.....
podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

Data wygaśnięcia*

Odwołano, dnia

.....
podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia

** Data rozwiązania stosunku pracy/zaprzestania wykonywania przedmiotowych zadań*

Przyjęłam do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)

POUCZENIA

*W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń prawa 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, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2***

*W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Mińsku Mazowieckim usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszeń prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2***

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszeń prawa może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.