

Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Podstawowej nr 35 im. Polskich Olimpijczyków w Toruniu

W trosce o jakość pracy, jak i o przestrzeganie zasad prawnych i etycznych, Szkoła Podstawowa nr 35 im. Polskich Olimpijczyków w Toruniu (zwana dalej Szkołą), obejmuje swą ochroną osoby dokonujące zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, zwane dalej Sygnalistami. Niniejsza **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych** (dalej zwana Procedurą) ma na celu przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej zwanej ustawą).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Procedura reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
 - 1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) podejmowanie działań następnych;
 - 3) ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 2

Przedmiot zgłoszenia

1. Zgodnie z art. 3 ustawy, zgłoszeniem może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność 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 publiczno-prawnych 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. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
 3. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek z naruszeń wymienionych w ustępach powyżej.
 4. Niniejsza procedura nie dotyczy 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 wynikającą z ustaw szczególnych, w tym zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 3

Zgłaszający

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób, które są uprawnione do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika;
 - 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, także gdy taki stosunek już ustał;
 - 4) przedsiębiorcy;
 - 5) akcjonariusza lub wspólnika;
 - 6) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 8) stażysty;
 - 9) wolontariusza;
 - 10) praktykanta;

- 11) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834).
6. Osoby dokonujące zgłoszenia uzyskują status zgłaszającego.
7. Zgłaszający podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4

Upoważnieni do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

1. Do przyjmowania od Sygnalistów zgłoszeń naruszenia prawa (dalej zwanych zgłoszeniami) zobowiązany jest pracownik sekretariatu – dalej zwany Przyjmującym.
2. Do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem, a zdefiniowanych w § 9 Procedury, uprawnieni są w imieniu Szkoły pracownicy na stanowisku: specjalista ds. sekretariatu i kierownik gospodarczy – dalej zwani Reagującymi.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieuprawnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia uprawnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
4. Przyjmujący działają na podstawie pisemnego upoważnienia, zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
5. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może powołać dodatkowych pracowników Szkoły w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy. Powołani pracownicy działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba tak powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.
7. W sytuacji opisanej powyżej obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.

§ 5

Zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłaszający wykorzystując udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w § 2.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi przekazać swoje dane osobowe. W przypadku zgłoszeń anonimowych, Szkoła zastrzega możliwość pozostawienia ich bez rozpoznania.
3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań ze Szkołą;
 - 2) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) – jeżeli są znane;
 - 3) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;
 - 4) posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów, świadków itp.;
 - 5) informację czy naruszenia zostały zgłoszone do innego organu.
4. Zgłaszający może na bieżąco uzupełniać informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji zgłaszającemu:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 5) Ustawy, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 2) przekazanie informacji zwrotnych – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 7) Ustawy, maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia zgłaszającego i osób, których dotyczy zgłoszenie.

§ 6

Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia można przekazywać Przyjmującemu w formie pisemnej.
2. Zgłoszeń drogą pisemną można dokonywać poprzez:
 - 1) wysłanie pisma drogą tradycyjną na adres:
Szkoła Podstawowa nr 35
ul. Krynicka 8
87-100 Toruń
z dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości - poufne”;

- 2) fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu z dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości - poufne”;
- 3) skierowanie wiadomości e-mail pod adres: sekretariat@sp35.torun.pl w tytule wpisując: „zgłoszenie nieprawidłowości - poufne”.
3. Dostęp do informacji przekazanej przez zgłaszającego mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
4. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub w inny sposób weszła w informacje na temat zgłoszenia, powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 7

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej, przez osoby upoważnione.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
4. W myśl art. 29 ust. 5 Ustawy, dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Realizacja zadań

1. Za realizację zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Przyjmujący i Reagujący, w zakresie:
 - a) przyjmowania od zgłaszających zgłoszeń zawierających informacje o naruszeniach praw,
 - b) wykonywania z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa,
 - c) zapewnienia bezstronności i obiektywizmu podczas prowadzonych postępowań,
 - d) realizacji poszczególnych czynności związanych z obsługą zgłoszeń, zgodnie z przyjętymi terminami,
 - e) udzielania zgłaszającemu informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa,
 - f) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z § 7 niniejszej procedury,
 - g) w uzasadnionych przypadkach, kierowania wniosku do Dyrektora Szkoły o powoływanie dodatkowych osób spośród pracowników Szkoły, którzy umożliwią kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - h) zapewnienia poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu,
 - i) zachowania tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem,

- j) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w RODO,

2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

- a) monitorowania przestrzegania ustalonych zasad postępowania osób wykonujących lub świadczących pracę na rzecz Szkoły w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- b) wskazania i pisemnego upoważnienia osób wyznaczonych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następnych oraz zobowiązania tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji,
- c) powoływania i pisemnego upoważnienia dodatkowych pracowników Szkoły do wsparcia osób wyznaczonych w obsłudze zgłoszeń,
- d) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od zgłaszającego,
- e) zapewnienia warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
- f) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych ze zgłaszającym,
- g) podejmowania odpowiednich środków, adekwatnych do naruszeń prawa oraz działań zapobiegających powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości,
- h) w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym,
- i) promowania kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

3) Osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi, zobowiązane są do:

- a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionego kanału zgłoszeniowego,
- c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości,
- d) niestosowania działań odwetowych wobec zgłaszającego, wobec osób pomagających zgłaszającemu, jak również wobec osób związanych z zgłaszającym.

§ 9

Podejmowanie działań następnych

1. Działania następne to działania podjęte przez Reagującego w imieniu Szkoły w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, takie jak np. wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub wszczęcie kontroli.
2. Procedura działań następnych:
 - 1) Przyjmujący zgłoszenie nadaje mu numer i wpisuje je do rejestru zgłoszeń wewnętrznych (wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury).
 - 2) Informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że zgłaszający nie poda adresu, na który należy

przekazać potwierdzenie przyjęcia (wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury).

- 3) Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.
- 4) W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty. W tym celu przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.
Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa powyżej nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.
- 5) Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - a) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
 - b) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź
 - c) odstępuje od przeprowadzania czynności, o których mowa w podpunktach a) i b) w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w pkt 7.
Czynności z podpunktów a) - c) nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
- 6) odstąpieniu od przeprowadzania działań następnych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
- 7) Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - b) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - c) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
- 8) W przypadkach, o których mowa w pkt 7 przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w pkt 1.
- 9) Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników, 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 (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury).
- 10) W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie 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. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

- 11) W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.
 - 12) Po przeprowadzeniu czynności o których mowa w punktach 5-11, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
 - 13) Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w pkt 12, sporządza raport, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia. Raport powinien zawierać takie informacje jak: opis przedmiotu zgłoszenia, osobę, której dotyczy zgłoszenie, czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym, ustalenie stanu faktycznego oraz rekomendowane działania naprawcze.
 - 14) Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w pkt 13, 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.
 - 15) Dyrektor przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie 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.
 - 16) Informacja zwrotna, o której mowa w pkt 15 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.
3. Reagujący ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności, zachowania poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

§ 10

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje o naruszeniu prawa można przekazać do organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia lub Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. W stosownych przypadkach, można dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Zgłaszający przekazuje informacje o naruszeniu kanałami udostępnionymi przez RPO i organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
5. Informacje dotyczące zasad przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez RPO i organ publiczny dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej organu publicznego.

§ 11

Zakaz działań odwetowych

1. Sygnalista, z tytułu dokonanego zgłoszenia lub podania informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej (tj. ujawnienia publicznej informacji) podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, przewidzianej w ustawie i sporządzonej na jej podstawie niniejszej Procedurze. 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.
2. 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. Sygnalista podlega ochronie także przed próbami lub groźbami zastosowania działań odwetowych.
3. 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) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy 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 naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty
 - przy czym za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.
4. Zgodnie z ustawą, to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w pkt 3 Procedury nie jest działaniem odwetowym.
5. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji (np. umowy zlecenia, czy też umowy o dzieło):
 - 1) należy odpowiednio stosować ochronę określoną w pkt 3, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania;
 - 2) dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących zwłaszcza wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista oraz nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia - przy czym to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa powyżej nie jest działaniem odwetowym.
7. W celu zapewnienia ochrony, Sygnaliście przysługują środki wymienione w ustawie, tj.:
 - 1) prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 2) prawo do zadośćuczynienia;
 - 3) prawo do wystąpienia o umorzenie postępowania wszczętego w związku z zamiarem pociągnięcia Sygnalisty do odpowiedzialności za dokonane zgłoszenie lub ujawnienie, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa, zgodnie z ustawą.
8. Przepisy § 11 Procedury stosuje się odpowiednio:
 - 1) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (tj. osoby, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona);
 - 2) do osoby powiązanej z Sygnalistą (tj. osoby, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty);
 - 3) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z Sygnalistą (zwłaszcza stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę);

- 4) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
10. Ochrona przewidziana dla Sygnalisty przysługuje również wówczas, gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona podmiotowi prawnemu lub organowi publicznemu lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty i w związku z tym ujawnieniem doświadczył on działań odwetowych. Taka ochrona przysługuje pod warunkiem, że Sygnalista 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.

§ 12

Ograniczenie ochrony

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.

§ 13

Dodatkowe naruszenia

1. Szkoła ustanawia dodatkowe naruszenia, do których nie mają zastosowania rozdziały 4 i 5 ustawy regulujące procedurę zgłoszeń zewnętrznych oraz ujawnień publicznych, ale ma zastosowanie § 11 Procedury. Wynikają one z regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w Szkole przyjętych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostających z tymi przepisami w zgodzie.
2. Dodatkowe naruszenia, o których mowa w pkt 1 dotyczą wewnętrznych regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.
3. Naruszenia, o których mowa w pkt 2, należy zgłaszać zgodnie z § 6 ust. 2.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Niniejsza procedura i ustawa nie wykluczają ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami 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), choć z przepisów ustawy mogą wynikać pewne zasady szczególne.
2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
3. Zasada opisana w pkt 2 nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, a ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów.
4. Szkoła po otrzymaniu od Sygnalisty zgłoszenia przetwarza dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
7. Szkoła przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:
 - 1) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub
 - 2) zakończono działania następcze, lub
 - 3) po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami opisanymi w punktach 1 i 2.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 7, Szkoła usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Ochronę danych osobowych opisaną w niniejszym § uwzględniają odrębne wewnętrzne, zaktualizowane procedury Szkoły dotyczące wszystkich danych osobowych, przetwarzanych przez Szkołę. Ponadto, Szkoła zapewnia, aby procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
10. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, Szkoła dopuszcza wyłącznie osoby posiadające jej pisemne upoważnienie do takich działań. Osoby te mają obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

11. Szkoła realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
12. Nie znajdzie zastosowania art. 14 ust. 2 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych o ochronie danych (o podawaniu źródła pochodzenia danych osobowych lub informacji czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych), chyba że Sygnalista:
 - 1) nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo
 - 2) wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
11. Nie znajdzie zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że Sygnalista:
 - 1) nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo
 - 2) wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.
12. Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
13. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
14. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
15. Klauzula Informacyjna, stanowiąca załącznik nr 6, jest integralną częścią regulującą ochronę danych osobowych zgłaszającego i osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy.
2. O obowiązywaniu procedury Podmiot Prawny ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Podstawowej nr 35 im. Polskich Olimpijczyków w Toruniu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
3. Z niniejszą procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni, przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Szkole, z wyjątkiem §10 Procedury, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Lerman

Załączniki:

Załącznik nr 1 Upoważnienie osoby wyznaczonej oraz oświadczenie.

Załącznik nr 2 Upoważnienie dodatkowego pracownika Szkoły oraz oświadczenie.

Załącznik nr 3 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła w posiadanie informacji dotyczących naruszenia.

Załącznik nr 4 Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Załącznik nr 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 6 Klauzula informacyjna dla zgłaszających i osób trzecich ujętych w zgłoszeniu.

Załącznik nr 7 Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.

Upoważnienie nr:.....

....., dnia

UPOWAŻNIENIE

Z dniem, na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz 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, upoważniam Panią/Pana do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 2) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od zgłaszających;
- 3) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 4) prowadzenia wewnętrznego rejestru zgłoszeń;

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

.....
(podpis upoważniającego)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla zgłaszających i osób trzecich ujętą w zgłoszeniu.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Upoważnienie nr:.....

....., dnia

UPOWAŻNIENIE

Z dniem, na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1) oraz art. 25 ust. 1 pkt 3) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz 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, upoważniam Panią/Pana do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 2) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od zgłaszających;
- 3) podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 4) prowadzenia wewnętrznego rejestru zgłoszeń;

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

Dotyczy zgłoszenia nr z dnia

.....
(podpis upoważniającego)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z powołaniem do zespołu ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następnych, w tym danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla zgłaszających i osób trzecich ujętą w zgłoszeniu.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....
(podpis osoby upoważnionej)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko osoby nieupoważnionej)

**Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która weszła w sposób nieuprawniony w posiadanie
informacji dotyczących naruszenia**

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, nieprzekazywania i nieujawniania wobec osób trzecich, a także niewykorzystywania w jakikolwiek sposób lub w jakiejkolwiek formie wszelkich informacji uzyskanych w sposób nieuprawniony dotyczących niżej wskazanego naruszenia.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony terytorialnie oraz w czasie trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

Mam świadomość, że naruszenie przez mnie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością karną.

Zobowiązanie nie znajduje zastosowania w przypadku konieczności ujawnienia informacji na podstawie uprawnienia organu, który żąda informacji w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(podpis osoby nieupoważnionej)

Notatka osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń.

Dotyczy naruszenia numer z dnia

.....
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następnych i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	nr zgłoszenia	przedmiot naruszenia	dane osobowe sygnalisty	dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	adres do kontaktu sygnalisty	data dokonania zgłoszenia	informacja o podjętych działaniach następczych	data zakończenia sprawy
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Klauzula Informacyjna dla zgłaszających i osób trzecich ujętych w zgłoszeniu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie, z siedzibą w Toruniu przy ul. Łyskowskiego 28.
- 2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji praw należy kontaktować się z panem Jakubem Rutkowskim - zastępcą Inspektora Ochrony Danych e-mail: rodo1@tcuw.torun.pl, pisemnie na adres: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Administrator zapewnia poufność 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.
- 5) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
- 6) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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) 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.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku.
- 10) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- 11) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 12) Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: rodo1@tcuw.torun.pl lub udać się pod adres: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

.....
(pieczęć szkoły)

Toruń, dnia

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane
przez.....dnia.....i dotyczy nieprawidłowości
polegającej na:

.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano / odmówiono nadania statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie)