

REGULAMIN PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
określający wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów
w Zespole Szkół nr 4 Jaśle

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Na podstawie:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.),
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r. poz. 928);
wprowadza się **„Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów”** w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle zwany dalej **„Regulaminem”**.

§ 2

1. Celem niniejszego Regulaminu jest w szczególności określenie:
 - 1) rodzaj naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Regulaminu;
 - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
 - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
 - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
 - 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 3) **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 7) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 4 Regulaminu;
- 8) **zgłaszający/sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 9) **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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 11) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 12) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878);
- 13) **pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1110);
- 14) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 16) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 17) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 18) **koordynatorach** – należy przez to rozumieć powołanych przez pracodawcę, stosownym zarządzeniem, pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;

- 19) **Zespole Wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników powołanych zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, posiadających pisemne upoważnienie do prowadzenia czynności wyjaśniających dotyczących zgłoszeń przekazywanych przez sygnalistów;
- 20) **dyrektywie** – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 21) **ustawie** – to USTAWA z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 22) **RODO** – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

Rozdział II

ZAKRES PODMIOTOWY ORAZ PRZEDMIOTOWY REGULAMINU

§ 4

Naruszeniem prawa podlegającym zgłoszeniu jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
11. zdrowia publicznego;
12. ochrony konsumentów;
13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ust. 1–16.

§ 5

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) stażysta;
 - 4) wolontariusz;

- 5) praktykant;
 - 6) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 7) przedsiębiorca;
 - 8) osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;
 - 9) kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

§ 6

1. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się jeżeli:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
 - 2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
 - 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonanym zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
2. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie jest możliwe w sposób jednoznaczny zidentyfikowanie osoby dokonującej nie podlegają rozpatrzeniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

Rozdział III

PODMIOTY UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 7

1. Koordynatorami upoważnionymi przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej są osoby powołane przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle stosownym zarządzeniem, **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle, zgodnie z ust. 1 powołuje:
 - 1) Koordynatora
 - 2) I Zastępcę Koordynatora
 - 3) Zastępcę Koordynatora
3. Wymienieni w Zarządzeniu Dyrektora pracownicy realizują zadania określone w Regulaminie na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy – **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.

§ 8

W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez Zespół Wyjaśniający powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.

Rozdział IV

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I USTALONE KANAŁY KOMUNIKACJI

§ 9

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny: Zespół Szkół Nr 4 w Jaśle, ul. Sokoła 6, 38-200 Jaśło z dopiskiem „POUFNE ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI” – do rąk własnych (osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń);

- 2) elektronicznie na adres email: **sygnalista@ekonomik.org.pl**
 - 3) na wniosek zgłaszającego złożony za pośrednictwem kanałów, o których mowa w pkt 1-2, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie określonym ust. 1 pkt 3, Koordynator sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
6. Po przyjęciu zgłoszenia Koordynator niezwłocznie o tym fakcie informuje Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle lub jego Zastępcę jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora.

§ 10

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego Koordynator dokonuje jego rejestracji, wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi – **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.
2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
3. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, Koordynator może skontaktować się ze zgłaszającym na każdym etapie sprawy poprzez wskazane dane kontaktowe.

Rozdział V

DZIAŁANIA NASTĘPCZE PODEJMOWANE W RAMACH ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 11

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Zespół Wyjaśniający ds. rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach, wydając stosowne zarządzenie – wzór **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.
2. Zespół Wyjaśniający opisany w ust. 1 po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.
3. Członkowie Zespołu Wyjaśniającego prowadzą postępowanie wyjaśniające na podstawie upoważnień – wzór **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

§ 12

1. Zespół Wyjaśniający rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia wskazanych okoliczności, z zachowaniem należytej staranności i podejmuje przewidziane w Regulaminie działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.

2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, jeśli potwierdzenie miało miejsce.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące u pracodawcy regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
5. Na wniosek Zespołu Wyjaśniającego każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
7. W toku postępowania Zespół Wyjaśniający odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
9. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
10. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle może powołać taką osobę do udziału w pracach Zespołu Wyjaśniającego, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. Członkiem Zespołu Wyjaśniającego nie może być:
 - 1) Zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
2. W trakcie prowadzenia czynności w sprawie naruszeń członkowie Zespołu Wyjaśniającego mają prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle;
 - 3) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO];

- 4) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO];
- 5) dostępu do pomieszczeń Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- 6) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych;
- 7) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

§ 14

1. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
 - 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa lub
 - 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
3. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

Rozdział VI

OCHRONA DANYCH, ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI ORAZ POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTACJĄ

§ 15

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.

§ 16

1. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, upoważnione osoby są zobowiązane do:
 - 1) posiadania pisemnego upoważnienia pracodawcy;
 - 2) traktowania wszystkich zgłoszeń z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
2. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;

- 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

§ 17

1. 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 zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sąduwo-administracyjnych.

Rozdział VII

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 18

Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Regulaminu podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.

§ 19

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
 - 1) numeru sprawy;
 - 2) przedmiotu naruszenia;
 - 3) dane sygnalisty i osoby której zgłoszenie dotyczy
 - 4) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 5) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 6) daty zakończenia sprawy.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6 do Regulaminu.**

§ 20

Rejestr jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, w tym ochrony tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, zaś dane i informacje w nim zawarte są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami .

Rozdział VIII

DZIAŁANIA ODWETOWE

§ 21

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. 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) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
- 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystnej zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej oceną wyników pracy lub negatywnej opinią o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 15) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 22

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Przepis § 21 ust.2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.

Rozdział IX

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

§ 23

1. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
2. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

Rozdział X

PRAWO DO ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

§ 24

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy 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 zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
3. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
4. Organami publicznymi są centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

Rozdział XI

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – UJAWNIEŃ PUBLICZNE

§ 25

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub

- 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów Ustawy nie stosuję się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

Rozdział XII

PRZEPISY KARNE Z USTAWY O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, określono odpowiedzialność karną za następujące czyny:

§ 26

Art. 54. 1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 27

Art. 55. 1. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 28

Art. 56. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 29

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

§ 30

Art. 58. Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.

§ 31

Art. 59. Orzekanie w sprawach o czyn określony w art. 58 następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124 oraz z 2023 r. poz. 1963).

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiadają Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.
2. Dyrektor nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

3. W Zespole Szkół nr 4 w Jaśle stosuje się rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.
4. Przed wdrożeniem do stosowania niniejszego Regulaminu, z jego treścią zostali zapoznani wszyscy nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, a następnie na bieżąco zapoznawać wszystkie osoby zatrudniane na podstawie mianowania, umowy o pracę lub z którymi zawierane są umowy cywilnoprawne oraz z osobami biorącymi udział w rekrutacji na wolne stanowiska. Druk oświadczenia o zapoznaniu z Regulaminem stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
5. Dane osobowe sygnalistów są przetwarzane w celach zwianych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle zgodnie z art. 6 lit. c RODO. Klauzula informacyjna RODO w tym zakresie zostanie zamieszczona wraz z Regulaminem w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią. Klauzula RODO Załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 34

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi i aktualizacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r.

ZARZĄDZENIE Nr

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle

z dnia

**w sprawie powołania Koordynatorów ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle**

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17) oraz § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów,

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Koordynatorów ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle.
2. Koordynatorem ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle zwanym dalej „Koordynatorem” jest:
3. I Zastępcą Koordynatora jest:
4. Zastępcą Koordynatora jest:

§ 2

1. Koordynator w ramach swoich kompetencji przy użyciu określonych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów, kanałów komunikacji przyjmuje zgłoszenia oraz podejmuje działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. W razie konieczności powołania Zespołu Wyjaśniającego w sprawie naruszenia prawa zgłoszonego przez sygnalistę, Koordynator przekazuje zebrane informacje wraz z ewentualnymi załącznikami przewodniczącemu Zespołu Wyjaśniającego i uczestniczy w prowadzonym postępowaniu.
3. Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle wyposaży Koordynatora w narzędzia niezbędne do realizacji wyznaczonych zadań.
4. W przypadku nieobecności Koordynatora, jego funkcje pełni I Zastępca Koordynatora, a w dalszej kolejności Zastępca Koordynatora.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie

.....
Pieczęć szkoły

UPOWAŻNIENIE nr/2024
DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH/PROWADZENIA CZYNNOŚCI WYJASNIAJĄCYCH¹ ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z WEWNĘTRZNYMI ZGŁOSZENIAMI NARUSZEŃ PRAWA

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

ZAKRES UPOWAŻNIENIA:

Upoważniam Pana/Panią do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych dla, których administratorem jest Zespół Szkół nr 4 w Jaśle reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznego „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń określającego procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów”. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Zespół Szkół nr 4 w Jaśle.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudoanonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz zgodnie z „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów” obowiązującym w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle.

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów” obowiązującymi w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych, w tym przepisów karnych.

Zobowiązuję się także do zachowania tajemnicy wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, również po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

.....
Data i podpis osoby nadającej upoważnienie

.....
Data i podpis osoby otrzymującej upoważnienie

¹ Niepotrzebne skreślić

KARTA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa Prawna

Zarządzenie nr 14/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle z dnia 22 sierpnia 2024 r.

II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko.....

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe/pełniona funkcja.....

Adres do korespondencji.....

Nr telefonu lub e-mail.....

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe/pełniona funkcja

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe/pełniona funkcja

V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków).

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

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

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

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 przyjmowanie zgłoszeń

ZARZĄDZENIE Nr

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Jaśle

z dniaw sprawie

powołanie zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17) oraz § 11 ust. 1 Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów

w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle, zwanym w dalszej części „Regulaminem”

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół Wyjaśniający w składzie:
 - 1) Przewodniczący zespołu wyjaśniającego -
 - 2) Członek zespołu -
 - 3) Członek zespołu -
2. Zobowiązuję Zespół Wyjaśniający do przestrzegania zapisów Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów obowiązującego w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle oraz przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz 928),
3. Zespół Wyjaśniający prowadzi swoje czynności w ścisłej współpracy z Koordynatorem oraz korzysta z pomocy Inspektora Ochrony Danych.
4. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania Zespół Wyjaśniający sporządza informację końcową, którą przedkłada Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.
5. Wraz z informacją końcową Zespół Wyjaśniający załącza propozycje dalszych działań zgodnie z § 14 pkt. 2 Regulaminu

§2

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik nr 7 do Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń
prawa oraz ochrony sygnalistów w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle*

Jaśło, dnia.....

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH,
OKREŚLAJĄCYM WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W JAŚLE**

Ja niżej podpisany/a:

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami **Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określającymi wewnętrzną procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Nr 4 w Jaśle** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Czytelny podpis pracownika

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 94/46/WE (ogólnorozporządzenie o ochronie danych), (dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół nr 4 w Jaśle reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle z siedzibą przy ul. Sokoła 6, 38-200 Jasło.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod.edu@powiat.jaslo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (zgodnie z art. 6 lit. c RODO), a także dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie poufności danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

IV. TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przetwarzane przez **okres 3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

V. ODBIORCY DANYCH

Administrator zapewnia o 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.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

- dostęp do swoich danych (art. 15 RODO);
- sprostowanie danych (art. 16 RODO);
- ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania (art. 21 RODO 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. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem);
- prawo do usunięcia danych art. 17 RODO);
- prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

VII. PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

VIII. PROFILOWANIE

Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można kontaktować się za pośrednictwem adresu mailowego: iod.edu@powiat.jaslo.pl lub kierując korespondencję na adres: Zespół Szkół nr 4 w Jaśle, 38-200 Jasło, ul Sokoła 6, z dopiskiem „IOD”.