

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w Zespole Szkół Samochodowych im Stanisława Staszica w Kaliszu**

**Rozdział I
Przepisy ogólne.**

§ 1. Procedura określa sposób przyjmowania w Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu;
- 3) Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu;
- 4) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 5) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą w **szkole**, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

- 6) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą w szkole, w ramach których – niezależnie od charakteru działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 8) osobie dokonującej zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, 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, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 12) dyrektywie – należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 13) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. poz. 928.

§ 3. 1. Za wykonanie zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić inne osoby do wykonywania zadań określonych w ust. 1.

§ 4. Celem ustanowienia niniejszej Procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji dotyczącej problematyki zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu;
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa;
- 3) ochrona szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych naruszeń.

§ 5. 1. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Procedury nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako:

- 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa;
- 2) skarga w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) skarga będąca przedmiotem postępowania toczącego się przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 4) sprawa rozpatrywana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Rozdział II

Zakres zastosowania

§ 6. Zakres podmiotowy.

Procedurę niniejszą stosuje się do osoby fizycznej, w tym do:

- 1) pracownika szkoły, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie w szkole, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoby świadczącej pracę na rzecz szkoły na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) praktykantów;
- 5) wolontariuszy;
- 6) wykonawców, podwykonawców, dostawców i osób działających pod ich nadzorem; zwanej dalej „osobą dokonującą zgłoszenia”.

§ 7. Zakres przedmiotowy.

Rozpatrywane w ramach niniejszej Procedury mogą być w szczególności zgłoszenia działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub podejrzenia występowania w szkole przypadków dotyczących:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług świadczonych przez szkołę;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 6) naruszeń zasad kodeksu etyki pracowników szkoły;
- 7) naruszeń praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 8) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie, poświadczenie nieprawdy.

Rozdział III

Zgłoszenia wewnętrzne.

§ 8. Rejestr zgłoszeń.

1. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przez dyrektora szkoły.
2. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób, których zgłoszenie dotyczy,
3. Dostęp do rejestru, w zakresie niezbędnym dla realizowania zadań, posiadają upoważnieni przez dyrektora pracownicy szkoły, zwani dalej „Pełnomocnikami”.

§ 9. Kanały zgłoszeń.

1. Zgłoszenia przypadków naruszeń prawa powinny być dokonywane poprzez funkcjonujące w szkole wewnętrzne kanały zgłoszeń tj.:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zss-kalisz.pl
 - 2) w formie papierowej adresując korespondencję do Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu na adres 62-800 Kalisz, 3 Maja 18 z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia – do rąk własnych nie otwierać”.
2. Wzór karty zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie może zostać dodatkowo udokumentowane zebranymi dowodami, zeznaniami.
4. Dyrektor przekazuje zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 pkt 2 bezpośrednio do rąk własnych Pełnomocnikom, o których mowa w § 8 ust. 3.

Rozdział IV

Środki ochrony.

§ 10. Ochrona osoby dokonującej zgłoszenia.

1. W trakcie rejestracji zgłoszeń, trwania postępowania wyjaśniającego i działań następczych chroni się tożsamość osoby zgłaszającej naruszenia i do minimum ogranicza się liczbę osób ją znających.

2. Osoba pomagająca dokonać zgłoszenia oraz osoba powiązana ze zgłaszającym korzystają z takiej samej ochrony jak osoba dokonująca zgłoszenia.

§ 11. Ochrona osoby, której dotyczy zgłoszenie.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres czynności wyjaśniających, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu.

2. Tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. Pełnomocnicy, o których mowa w § 8 ust. 3 oraz członkowie Zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające o których mowa w § 17.

3. Zgłoszenie naruszenia prawa oraz materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom innym niż wymienione w ust. 2.

4. Na wezwanie Zespołu prowadzącego postępowanie wyjaśniające osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów oraz przedstawić własne.

§ 12. Zakaz działań odwetowych.

1. Wobec osoby dokonującej zgłoszenia zakazuje się wszelkich form działań odwetowych, w tym gróźb działań odwetowych i prób ich podejmowania, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w formach określonych w art. 12 ustawy.

2. Osoba dokonująca zgłoszenia kwalifikuje się do objęcia ochroną pod warunkiem, że:

1) miała uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury;

2) dokonała zgłoszenia zgodnie z § 9 niniejszej Procedury.

Rozdział V

Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia.

§ 13. Ocena formalna zgłoszenia.

Pełnomocnik, o którym mowa w § 8 ust. 3:

1) sprawdza czy zgłoszenie zostało dokonane za pomocą karty zgłoszenia, o której mowa w § 9 ust. 2;

- 2) sprawdza czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach niniejszej Procedury, a w razie konieczności przekazuje je według właściwości;
- 3) może poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn;
- 4) jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować, Pełnomocnik zwraca się do osoby dokonującej zgłoszenia o uzupełnienie przekazanych informacji.

§ 14. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

Dyrektor na ustny wniosek Pełnomocnika, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie) przesyła osobie dokonującej zgłoszenia zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia.

§ 15. Rejestracja zgłoszenia.

Pełnomocnik, o którym mowa w § 8 ust. 3 dokonuje rejestracji wszystkich zgłoszeń wpływających do szkoły poprzez kanały zgłoszeń o których mowa w § 9 ust. 1. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 16. Wstępna analiza zgłoszenia.

1. Pełnomocnik, o którym mowa w § 8 ust. 3:

- 1) dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzi dla interesu publicznego, prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów;
- 2) w przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania Pełnomocnik przekazuje je niezwłocznie dyrektorowi, wraz z ustnym wnioskiem o podjęcie określonych czynności.

2. Pełnomocnik, o którym mowa w § 8 ust. 3:

- 1) dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia dowodów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz o okolicznościach sprawy uzasadniających natychmiastowe włączenie do wyjaśnienia sprawy organów ścigania;
- 2) w uzasadnionych przypadkach wraz z dyrektorem przygotowuje wniosek o podjęcie stosownych czynności do właściwych organów oraz współpracuje z nimi w wyjaśnianiu sprawy.

3. Dyrektor na prośbę Pełnomocnika, o którym mowa w § 8 ust. 3:

- 1) może poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie;
- 2) może poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn.

§ 17. Powołanie Zespołu ds. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi co najmniej dwie osoby wyznaczone przez dyrektora.

3. W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami szkoły.

4. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień dyrektora.

5. Członkiem Zespołu nie może być:

- 1) osoba dokonująca zgłoszenia, która przekazała zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśnienia;
- 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba będąca podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

§ 18. Zebranie i zabezpieczenie materiału dowodowego.

Członkowie Zespołu, o których mowa w § 17:

- 1) dokonują analizy zgłoszenia;
- 2) mogą wystąpić do osoby dokonującej zgłoszenia o przekazanie dodatkowych dokumentów lub złożenie wyjaśnień niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
- 3) mogą wystąpić o udostępnienie dokumentów lub złożenie wyjaśnień niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z innych źródeł.

§ 19. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

1. Członkowie Zespołu o którym mowa w § 17 w razie uzasadnionej potrzeby mogą wystąpić do dyrektora:

- 1) o zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów;
- 2) o odsunięcie od określonych zadań pracownika/ pracowników, których dotyczy/ może dotyczyć zgłoszenie;
- 3) podjęcie innych działań zabezpieczających prawidłowy tok postępowania wyjaśniającego.

2. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają:

- 1) dostęp do dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) możliwość uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i innych podmiotów szkoły;
- 3) dostęp do danych ze służbowych komputerów;
- 4) dostęp do danych z monitoringu wizyjnego;
- 5) dostęp do pomieszczeń na terenie szkoły celem dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- 6) możliwość korzystania z pomocy zatrudnionego w szkole Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
- 7) możliwość korzystania z pomocy pracowników szkoły w trakcie prowadzonych czynności;
- 8) możliwość konsultowania uzyskanych informacji i danych z osobą dokonującą zgłoszenia.

3. Zgłoszenia nieprawidłowości traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

§ 20. Protokół.

1. Z ustaleń przeprowadzonych w trakcie postępowania wyjaśniającego Zespół, o którym mowa w § 17 przygotowuje protokół i przedkłada go dyrektorowi za pośrednictwem Pełnomocnika o którym mowa w § 8 ust. 3.

2. Protokół zawiera opis stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości, ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien zawierać również propozycje dalszych działań.

§ 21. Postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia.

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia Zespół powinien wskazać działania jakie należy podjąć wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie, działania zapobiegające nieprawidłowościom.

2. Działania o których mowa w ust. 1 mogą w szczególności polegać na:

- 1) braku konieczności podejmowania dalszych działań (w przypadku kiedy nie potwierdza się nieprawidłowości obejmujących zgłoszenie);
- 2) przeprowadzeniu rozmowy z pracownikiem;
- 3) nieprzyznaniu pracownikowi dodatków, nagród czy premii przewidzianych Regulaminem Wynagradzania Pracowników;
- 4) nałożeniu kar przewidzianych Kodeksem pracy;
- 5) zmianach lub rotacjach kadrowych;

- 6) zmianach w wewnętrznych procedurach;
 - 7) podjęciu działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 8) złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) złożeniu zawiadomienia do organu prowadzącego lub nadzorującego **szkołę** wg właściwości;
 - 10) złożeniu zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 11) poinformowaniu właściwych służb.
3. Odpowiedzialnym za realizację działań o których mowa w ust. 1 jest dyrektor szkoły.

§ 22. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może, z pominięciem niniejszej Procedury, dokonać od razu zgłoszenia zewnętrznego, tj. zgłoszenia kierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego.

2. Przez pojęcie „organ publiczny” należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe (z wyłączeniem Rzecznika Praw Obywatelskich), wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy, tj. w dziedzinach:

- 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 z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1)–16).

3. Zgodnie z ustawą, Rzecznik Praw Obywatelskich:

- 1) ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w § 22 ust. 2. Procedury, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
- 3) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w § 22 ust. 2 pkt 17) Procedury i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;
- 4) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21 ustawy (tj. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą, osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z Sygnalistą, a zwłaszcza stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę) przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 5) udziela osobom, o których mowa w § 22 ust. 3 pkt 3) Procedury oraz osobom, których dotyczy zgłoszenie, porad w zakresie, o którym mowa w § 22 ust. 3 pkt 3) Procedury;
- 6) udziela osobom, o których mowa w § 22 ust. 3 pkt 3) Procedury, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie Sygnalistów przed działaniami odwetowymi oraz, w odpowiednich przypadkach, wsparcia w kontaktach z takimi organami, zwłaszcza przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.

4. Zgodnie z ustawą, wstępna weryfikacja zgłoszenia przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

6. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia. Informacja obejmuje przynajmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie przekazano oraz datę przekazania.

7. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

9. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

10. Zgodnie z ustawą, organ publiczny:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż

w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu oraz informuje o tym zgłaszającego;

- 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
- 6) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.

11. Do spraw rozpatrywanych przez organ publiczny stosuje się odpowiednio § 22 ust. 7 do § 22 ust. 9 Procedury.

12. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista może nieobowiązkowo podać adres do kontaktu. W przypadku ich niepodania, Sygnalista nie otrzyma informacji, które mu przysługują w związku z dokonaniem zgłoszeniem zewnętrznym.

13. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać ustnie lub pisemnie na tych samych zasadach, które opisano w art. 3 Procedury. Zgłoszenia można dokonać:

- 1) w postaci papierowej - pod adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
- 2) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej, lub przeznaczony do tego formularz internetowy, lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

14. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który otrzymał zgłoszenie zewnętrzne, potwierdza jego otrzymanie Sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości Sygnalisty.

15. Na żądanie Sygnalisty, organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wyda zaświadczenie, w którym potwierdza, iż Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy, tj. ochronie przed działaniami odwetowymi.

16. Sygnalista powinien mieć na uwadze, że przepisy ustawy, w związku ze zgłoszeniami zewnętrznymi, określają również:

- 1) zasady zwracania się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub przez organ publiczny;
- 2) sytuacje, w których zgłoszenie można pozostawić bez rozpoznania lub nie podjąć działań następczych;
- 3) terminy przekazywania informacji zwrotnej;
- 4) zasady bezpieczeństwa w związku z dokonywaniem zgłoszeń;
- 5) informacje istotne dla Sygnalisty, które Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny musi zamieścić na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w tym informacje o danych kontaktowych.

§ 23. Działania końcowe.

1. Po zakończeniu postępowania dyrektor na wniosek Pełnomocnika o którym mowa w § 8 ust. 3 przekazuje osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie informacje o wynikach postępowania (w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia).

2. Pełnomocnik, o którym mowa w § 8 ust. 3, wprowadza informacje o wynikach postępowania wyjaśniającego do rejestru zgłoszeń.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

§ 24. 1. Każdy pracownik szkoły odpowiada za realizację postanowień wynikających z niniejszej procedury i złożenie oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do współdziałania z Pełnomocnikiem, o którym mowa w § 8 ust. 3 oraz członkami Zespołu, o którym mowa w § 17 w realizacji czynności przewidzianych niniejszą Procedurą.

§ 25. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy dyrektywy, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny oraz ustawy z dnia 19 kwietnia 1969 r. Kodeks postępowania karnego.

KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

1	Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia:
2	Dane kontaktowe osoby dokonującej zgłoszenia:
3	Charakter współpracy ze szkołą (właściwe zakreślić): <ul style="list-style-type: none">• pracownik szkoły• były pracownik szkoły• osoba ubiegająca się o zatrudnienie w szkole• osoba świadcząca pracę na rzecz szkoły na innej podstawie niż stosunek pracy (zlecenie)• praktykant• wolontariusz• wykonawca, podwykonawca, dostawca lub osoba działająca pod ich nadzorem
4	Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:
5	Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:
6	Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:
7	Wskazanie ewentualnych świadków:
8	Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Rejestr zgłoszeń

L.p.	Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data potwierdzenia przyjęcia	Działania następcze	Data przekazania informacji zwrotnej	Załączniki/ uwagi do zgłoszenia

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami Procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kalisz, dnia.....

.....

(podpis pracownika)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; RODO) **informujemy, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kaliszu, 3 Maja 18
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.kalisz@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w związku z obowiązkiem prawnym wynikającego z przepisów tejże ustawy (zgodnie z art. 6 lit. c RODO), a także prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz dobrowolnej zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od daty przyjęcia zgłoszenia naruszenia przepisów prawa przez Administratora.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych np. kancelaria prawna.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Podanie danych jest dobrowolne aczkolwiek niepodanie danych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których uzyskam dostęp w trakcie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następczych obowiązujących w Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica w Kaliszu określonych w „Procedurze przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” i zobowiązuję się ich przestrzegać.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których uzyskam dostęp na podstawie udzielonego przez Administratora upoważnienia.

Kalisz, dniar.

.....
Podpis osoby upoważnionej

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów 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.

....., dniar.

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Klauzula informacyjna dla osób dokonujących zgłoszeń o nieprawidłowościach (sygnalista)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespole Szkół Samochodowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kaliszu, 3 Maja 18.
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.kalisz@gmail.com
3. Przekazane dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:
 - a) jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora tj.: przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - b) prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, m.in. analizy otrzymanego zgłoszenia, prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń, sporządzania raportów, w tym zapobieganie oszustwom i nadużyciom - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od czasu zakończenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz przez okres prowadzonego postępowania przez właściwe organy (jeżeli takie postępowanie jest prowadzone).
5. Administrator zapewnia anonimowość danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do weryfikacji zgłoszenia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości. Konsekwencją niepodania danych może być odrzucenie zgłoszenia.