

Regulamin wewnętrzny zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie.

Niniejszy dokument został stworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 1

Cel regulaminu

1. Celem procedury jest określenie bezpiecznych, wewnętrznych kanałów informacyjnych służących składaniu zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie.
2. Celem procedury jest określenie sposobu ochrony sygnalistów.
3. Niniejszy regulamin zgłaszania nieprawidłowości określa zasady dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości wynikających z faktycznych lub prawdopodobnych, niedozwolonych działań lub zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego w ramach ustanowionych wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń przez osobę uprawnioną.

§ 2

Ochrona sygnalisty

1. Regulamin ma na celu ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
2. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonał zgłoszenia spełniając warunki określone w art. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów. Takie zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty polegającymi w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony- w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
 - 20) Wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu do wiadomości ogólnej, chyba że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą.
 4. Koordynator niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze Zgłoszeń. Numer zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez Sygnalistę.
 5. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia Zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Koordynatora, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej.
 6. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

7. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów lub dokonujący Zgłoszenia niepoważnego lub Zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszym regulaminie.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Wzór formularza Zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenia naruszeń Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane kanały informacyjne obowiązujące w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie tj.:
 - 1) przekazanie osobiste Koordynatorowi – w takim przypadku Koordynator przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie przyjmowane jest na formularzu Zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) wysyłka w formie listownej na adres: Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń prawa; Powiatowy Zespół Szkół w Redzie, ul Łąkowa 38, 84-240 Reda.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) poufny - w przypadku, gdy Zgłoszenie zawiera dane Sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych.
 - 2) jawny - podczas, gdy Sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda Sygnalisty
4. Naruszenia prawa z obszaru:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) zdrowia publicznego;
 - 8) ochrony konsumentów;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 13) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1- 13.
5. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami.
 6. Osobą właściwą do otrzymywania zgłoszeń jest Koordynator lub odpowiednia osoba upoważniona.
 7. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do zgłoszeń przesyłanych anonimowo. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rejestracji.
 8. W przypadku odebrania Zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Zgłoszenie do Koordynatora oraz złożyć oświadczenie o poufności.
 9. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 10. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
 11. Zgłoszenia rozpatrywane są przez Komisję.
 12. Zgłoszenie uznane za niekompletne po analizie Komisji może być skierowane do Sygnalisty w celu uzupełnienia.
 13. Nieuzupełnienie Zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania skutkuje rozpatrzeniem Zgłoszenia na podstawie posiadanej dokumentacji.
 14. . Zgłoszenie podlega oddaleniu w przypadku:
 - 1) ponownego Zgłoszenia tego samego zdarzenia;
 - 2) ogólnikowości Zgłoszenia, po uprzednim skierowaniu formularza zgłoszeniowego do uzupełnienia;
 - 3) braku dowodów naruszenia prawa.
 15. Komisja w przypadku Zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

16. Przebieg wewnętrznego postępowania wyjaśniającego powinien być poparty stosowną dokumentacją.
17. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować Sygnalistę i Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie o wynikach postępowania wyjaśniającego i podjętych lub planowanych działaniach następczych oraz powodów takich działań.

§ 4

Zgłoszenia Zewnętrzne oraz ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybów przewidzianych w niniejszej procedurze.
2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego poprzez podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
4. Zasady dotyczące zgłoszenia zewnętrznego oraz procedurę postępowania Rzecznika Praw Obywatelskich i organu zewnętrznego uregulowane zostały szczegółowo w Rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 5

Skład i organizacja pracy komisji

1. Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa powołuje każdorazowo Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący- Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń prawa;
 - 2) Dwóch Przedstawicieli Pracowników powołani na wniosek Koordynatora
3. W przypadku zawichości Zgłoszenia, Przewodniczący Komisji może w celach doradczych powoływać ekspertów spośród pracowników szkoły.
4. Eksperci nie posiadają prawa głosu.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, powołany przez Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie spośród pozostałych członków Komisji.

6. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie oceny formalnej Zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań następczych.
7. W przypadku braku jednomyślności, wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
8. Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do posiadania oświadczeń o poufności.
9. Wzór upoważnień do przetwarzania danych oraz oświadczeń o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
10. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji.

§ 6

Zadania Komisji

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 2) wzywianie do uzupełnienia zgłoszenia,
- 3) przeprowadzenie oceny zebranych dowodów,
- 4) sporządzenie na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, protokołu z posiedzenia Komisji,
- 5) kierowanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podejmowanie działań następczych,
- 6) sporządzenie informacji zwrotnej kierowanej do Sygnalisty.

§ 7

Zadania Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń prawa

Do zadań Koordynatora, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej, należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ocena formalna Zgłoszeń
- 2) potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia ciągu 7 dni od daty otrzymania
- 3) informowanie Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie o wpływie Zgłoszenia,
- 4) nawiązywanie kontaktu z Sygnalistą, w celu informowania o postępowaniu w sprawie Zgłoszenia oraz uzyskania uzupełnienia Zgłoszenia,
- 5) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych,
- 6) obsługa administracyjno – biurowa Komisji,
- 7) zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzenia;
- 8) sporządzanie listy obecności z posiedzenia Komisji,
- 9) nadzór nad ewentualnymi działaniami odwetowymi w stosunku do Sygnalisty, a w przypadku Zgłoszenia stosowania działań odwetowych, natychmiastowa interwencja,
- 10) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej o wynikach postępowania wyjaśniającego w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od dnia wpływu Zgłoszenia w sprawie naruszeń

§ 8

Przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem

1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń odpowiedzialny jest Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Dokumenty dotyczące Zgłoszeń wraz z Rejestrem przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie.
3. Dane zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej.

§ 9

Dostęp do danych

1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma w szczególności Koordynator, bądź osoba upoważniona.
2. Członkowie Komisji oraz eksperci składają stosowne oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych osób związanych ze Zgłoszeniem oraz oświadczenia o poufności.

§ 10

Ochrona Sygnalisty – ochrona danych osobowych Sygnalisty

1. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
2. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej z Sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanym dalej RODO oraz obowiązującą w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie polityką ochrony danych.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego 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. Za usuwanie danych osobowych nie mających znaczenia dla sprawy lub przypadkowo zebranych odpowiada Koordynator, zatwierdza Komisja.
4. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
5. Tożsamość Sygnalisty może zostać ujawniona wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.

6. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w pkt. 5 właściwy organ lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia wewnętrznego w celu jego weryfikacji oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
8. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO wobec Sygnalisty i każdej osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu spełniany jest w momencie, gdy ta osoba jako świadek składa wyjaśnienia w ramach prowadzonego przez organizację postępowania wyjaśniającego.
9. Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane osobowe zostały przekazane organizacji przez sygnalistę w zgłoszeniu spełniany jest, z wyłączeniem art. 14 ust. 2 lit. f) RODO, w terminie określonym w art. 14 ust. 3 RODO.
10. Przepis art. 14 ust. 2 lit. f) RODO stosuje się, jeżeli Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
11. Przepis art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania o źródle pozyskania danych osobowych stosuje się, jeżeli Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
12. Ochrona poufności obejmuje tożsamość Sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu wewnętrznym.
13. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób, o których mowa w ust. 12.
14. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego oraz osób wymienionych w tym zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
15. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
16. Po upływie okresu wskazanego w ust. 15 pracodawca usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

17. Nie stosuje się powyższego przepisu, gdy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Wewnętrznym stanowią część postępowań przygotowawczych lub akt spraw sądowych lub sądowno administracyjnych.

18. Obowiązki informacyjne wobec sygnalisty oraz osób trzecich stanowią załączniki nr 5 i 6

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wzór Oświadczenia pracowników o zapoznaniu z regulaminem stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy.
3. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej.

Załączniki:

Załącznik nr 1- wzór zgłoszenia

Załącznik nr 2- Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

Załącznik nr 3- Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem wewnętrznym zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie

Załącznik nr 4- Upoważnienie do przetwarzania dla pracownika realizującego przyjmowanie, weryfikację zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych

Załącznik nr 5- Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty

Załącznik nr 6- Obowiązek informacyjny wobec osób trzecich, których dane udostępnił sygnalista

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

I. Osoba składająca Zgłoszenie – Sygnalista

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem PZS w Redzie /stanowisko służbowe:

.....

3) dane kontaktowe:

.....

II. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem PZS w Redzie /stanowisko służbowe:

.....

III. Osoba, której działania lub zaniechania dotyczy Zgłoszenie:

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem PZS w Redzie /stanowisko służbowe:

.....

IV. Zgłaszane Naruszenie:

1) Obszar w którym doszło do naruszenia prawa – proszę podkreślić właściwe :

A. korupcji;

B. zamówień publicznych;

C. usług, produktów i rynków finansowych;

D. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

E. bezpieczeństwa transportu;

- F. ochrony środowiska;
- G. zdrowia publicznego;
- H. ochrony konsumentów;
- I. ochrony prywatności i danych osobowych;
- J. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- K. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- L. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- M. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit.. A-M.

2) Opis zgłaszanego Naruszenia:

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

3) Miejsce i data wystąpienia Naruszenia:

.....
.....

4) W jaki sposób doszło do wystąpienia Naruszenia:

.....
.....

5) Z jakiego powodu doszło do Naruszenia – co było jego przyczyną:

.....
.....

V. Dowody:

1) Proszę wymienić dowody potwierdzające okoliczności wskazane w Zgłoszeniu:

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

2) Proszę o wskazanie miejsca przechowywania wskazanych powyżej dowodów:

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

3) Dokumenty dołączone do Zgłoszenia:

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

VI. Informacje dodatkowe:

1) data sporządzenia Zgłoszenia:

.....
.....

2) proponowany sposób kontaktu zwrotnego:

.....
.....

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych Sygnalisty osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu (należy zaznaczyć właściwe):

- wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;
- nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu.

4) czytelny podpis osoby zgłaszającej (Sygnalisty):

.....

Wypełnia Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń prawa

1) Numer sprawy nadany Zgłoszeniu:

.....

2) Data wpływu Zgłoszenia:

.....

3) Forma wpływu Zgłoszenia:

.....

4) Data przekazania Zgłoszenia Komisji:

.....

5) Data przekazania informacji Sygnaliście o przyjęciu Zgłoszenia lub informacja o braku przekazania informacji z powodu niewskazania przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego:

REJESTR ZGŁSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W REDZIE

L P.	Data wpływu zgłosze nia	Dane osoby dokonują cej zgłoszeni a	Wniose k o utajnie nie danych	Przedmi ot zgłosze nia	Komórka organizacy jna/ osoba której zgłoszenie dotyczy	Data potwierdze nia przyjęcia zgłoszenia	Data przekaza nia informac ji zwrotnej	Dział nia następc ze	Załączni ki do zgłoszen ia/ uwagi

....., dnia

.....

(imię , nazwisko)

.....

(stanowisko)

Oświadczenie
o zapoznaniu z Regulaminem wewnętrznym zgłaszania naruszeń prawa oraz
ochrony sygnalistów w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie

Ja niżej podpisany/a potwierdzam, iż zostałem/am zapoznany/a z Regulaminem wewnętrznym zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów obowiązującym w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie.

.....

(czytelny podpis)

....., dnia r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	
Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów nadaję upoważnienie Pani/Panu:	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
do przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i przetwarzania danych osobowych osób składających zgłoszenia wewnętrzne oraz osób, których dane zostały przekazane przez sygnalistę.	
Upoważnienie ważne od dnia:	
Upoważnienie ważne do dnia:	
Podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia	
OŚWIADCZENIE	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezwzględnej tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskałem/am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywane były przedmiotowe czynności.	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych określonej w ustawie o ochronie danych osobowych.	
Podpis z imienia i nazwiska osoby składającej oświadczenie	
Data wygaśnięcia (data rozwiązania umowy z osobą upoważnioną)	
Upoważnienie odwołano, dnia	
Podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia	

KLAUZULA INFORMACYJNA – wobec osób zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa

Administrator danych

Administratorem danych jest Powiatowy Zespół Szkół w Redzie, ul. Łąkowa 38, 84-240 Reda, tel.: (+48) 58 678-70-80, email: sekretariat@pzsreda.edu.pl;

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Michał Filipowski, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą FilCon Inf Michał Filipowski, z siedzibą w Gdyni, ul. Kołłątaja 1/703, Gdynia, adres email: m.filipowski@filcon-inf.pl.

Cel i podstawa przetwarzania

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* – realizacja obowiązku prawnego, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenie ze zgłaszającym korespondencji, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zawarte są w zgłoszeniu wewnętrznym,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda** osoby zgłaszającej na ujawnienie swojej tożsamości, która pozwoli nam na ujawnienie tożsamości m.in. osobie, której zgłoszenie dotyczy.

Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Czas przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

Prawa osób

Osoby zgłaszające mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, w przypadku wyrażenia zgody, prawo do wycofania się ze zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wymagane w zakresie wskazanym w przepisach prawa. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub nawiązania kontaktu w celu przekazania informacji zwrotnej.

*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))

**Zgoda nie jest wymagana w sytuacji, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Przed takim ujawnieniem danych osobowych, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osobę zgłaszającą, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

KLAUZULA INFORMACYJNA – wobec osób, których dane zostały przekazane przez sygnalistę

Administrator danych

Administratorem danych jest Powiatowy Zespół Szkół w Redzie, ul. Łąkowa 38, 84-240 Reda, tel.: (+48) 58 678-70-80, email: sekretariat@pzsreda.edu.pl;

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Michał Filipowski, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą FilCon Inf Michał Filipowski, z siedzibą w Gdyni, ul. Kołłątaja 1/703, Gdynia, adres email: m.filipowski@filcon-inf.pl.

Cel i podstawa przetwarzania

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* – realizacja obowiązku prawnego w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zostały zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym.

Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Czas przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazano powyżej w sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym stanowią część postępowań przygotowawczych lub akt spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

Prawa osób

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Kategorie danych

Dane podane przez sygnalistę w zgłoszeniu wewnętrznym mogą obejmować dane identyfikujące: m.in. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, opis naruszenia.

Źródło danych

Źródło danych zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o sygnalistach nie jest jawne, chyba że sygnalista nie spełni warunków wskazanych w art. 6 ww. ustawy lub wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub przekazanie danych.

*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))