

**REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I OCHRONY SYGNALISTÓW**

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tyńcu Małym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin zgłaszania naruszeń ma na celu umożliwienie dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie osobom dokonującym zgłoszenia właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Według trybu określonego w niniejszym Regulaminie zgłoszeń naruszeń mogą dokonywać:
 - pracownik,
 - pracownik w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy,
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorca,
 - akcjonariusz lub wspólnik,
 - członek organu osoby prawnej,
 - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - stażysta,
 - wolontariusz.Do powyższych osób postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Regulamin ma zastosowanie do obecnych pracowników w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.
4. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie także do:
 - a) osób pomagających w zgłoszeniu,
 - b) osób trzecich powiązanych z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia,
 - c) podmiotów prawnych, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje, lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

5. Przez naruszenie uważa się działania lub zaniechania, które:
- a) są niezgodne z przepisami prawa powszechnego,
 - b) są niezgodne z jakąkolwiek regulacją wewnętrzną jednostki oświatowej, w szczególności z regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania, procedurami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami ochrony danych osobowych, procedurami dostępu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - c) mogą prowadzić do poniesienia przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym lub inne osoby szkody w związku z działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub narazić Zespół Szkolno -Przedszkolny lub inne osoby na utratę reputacji lub dobrego imienia,
 - d) mogą prowadzić do nałożenia na Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym lub pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym administracyjnych kar finansowych lub innych sankcji prawem przewidzianych,
 - e) mogą prowadzić do naruszenia praw człowieka,
 - f) mogą prowadzić do możliwości narażania kogokolwiek na utratę zdrowia i życia.
6. Osobom, dla których zastosowanie ma niniejszy Regulamin zapewnia się ochronę w sytuacji, gdy:
- a) miały one uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i informacje te mogą potwierdzać naruszenie,
 - b) dokonały zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym w uzasadnionej obawie, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego nie zapobiegnie działaniom odwetowym,
 - c) dokonały ujawnienia publicznego mając uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, na przykład w przypadku sytuacji wyjątkowej lub ryzyka wystąpienia nieodwracalnej szkody; lub w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego grozić jej będą działania odwetowe lub istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub

zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem a sprawcą naruszenia lub udziału organu w naruszeniu.

§ 2.

Kanały dokonywania zgłoszeń naruszeń

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym zapewnia możliwość dokonywania zgłoszeń naruszeń za pośrednictwem bezpiecznych kanałów zapewniających zachowanie poufności, tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, a także ochrony danych osobowych osób, których dotyczy zgłoszenie.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym wdraża rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób, których zgłoszenie dotyczy, w szczególności poprzez:
 - a) ochronę danych osobowych i informacji, których dotyczy zgłoszenie przed dostępem osób niepowołanych,
 - b) udzielenie dostępu do danych osobowych i informacji, których dotyczy zgłoszenie jedynie osobom, które zostały do tego upoważnione,
 - c) zaangażowanie do rozpatrywania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń osób, które gwarantują poszanowanie praw osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, dla których Regulamin ma zastosowanie.
3. Obsługa zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń jest wolna od jakichkolwiek opłat.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym zapewnia, że osoba wskazana do odbioru i weryfikacji dokonanych zgłoszeń naruszeń jest osobą niezależną i bezstronną.
5. Każdy z pracowników, który wie lub podejrzewa wystąpienie nieprawidłowości jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do osób podanych poniżej w ust. 10. Zawiadomienie powinno być złożone pisemnie, e-mailem i zawierać przedstawienie stanu faktycznego, daty lub okres, którego dotyczy oraz inne informacje mogące stanowić dowody okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informacje o ewentualnych świadkach zdarzeń oraz wskazanie sprawcy lub osoby odpowiedzialnej, a także skutków wywołanych nieprawidłowościami.

6. Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego. Za każdym razem, bez względu na sposób otrzymania zgłoszenia przez pracodawcę, będzie ono traktowane, jako poufne z zachowaniem zasad anonimowości osoby zgłaszającej **załącznik Nr 1 – wzór raportu**.
7. Nie przewiduje się zgłoszeń anonimowych.
8. Zgłoszenia pisemne można również przekazać w zaklejonej kopercie z napisem „ściśle poufne” ze wskazaniem osoby, do której jest kierowane zgodnie z ust. 10 poniżej.
9. Zawiadomienie może być również złożone ustnie do protokołu (notatki służbowej) sporządzonego przez osoby podane poniżej w ust. 10. Zgłoszenie może być kierowane drogą e-mil na wskazaną skrzynkę do korespondencji tj. **sygnalista@szkolatyniecmały.pl**
10. Zgłoszenia (pisemne, ustne) należy kierować do upoważnionych osób, tj. do **Beaty Klimiuk lub Mateusza Cygana**
11. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby, do której zgodnie z ust. 10 powyżej zgłoszenie może być skierowane, zgłoszenie należy skierować pisemnie do **drugiej upoważnionej osoby**.
12. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń zobowiązana jest poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o fakcie przyjęcia i zarejestrowania dokonanego zgłoszenia, chyba że zgłaszający naruszenie nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Jednocześnie osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje informację o przyjęciu zgłoszenia naruszenia do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym
13. Zmiana osoby odpowiedzialnej lub wskazanie innych osób odpowiedzialnych za odbiór i weryfikację zgłoszeń nie wymaga zmiany Regulaminu. Informowanie o zmianie osoby odpowiedzialnej do odbioru zgłoszeń odbywa się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3.

Niezależnie od powyższego pracownik może dokonać zgłoszenia nieprawidłowości uprawnionemu organowi lub instytucji samorządowej lub państwowej, w tym do Rzecznika Praw Obywatelskich i/lub Prezesa UOKiK. Dotyczy to w szczególności skierowania do właściwego organu ścigania zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa (w uzasadnionych prawem przypadkach).

§ 4.

Rejestr zgłoszeń

1. Wszelkie zawiadomienia zostaną zarejestrowane przez osoby podane w ust. 10 § 2 Regulaminu w Rejestrze naruszeń stanowiącym **załącznik Nr 2** do Regulaminu.
2. Rejestr zgłoszeń może być prowadzony w formie papierowej, przy czym dostęp do Rejestru mają jedynie upoważnione osoby.
3. Rejestr zgłoszeń podlega ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych w sposób zapewniający integralność rejestru, zabezpieczenie danych przed utratą lub nieuprawnionymi modyfikacjami.
4. Rejestr zgłoszeń powinien być prowadzony w sposób rzetelny, systematyczny i odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności.

§ 5.

Postępowanie wyjaśniające

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym każdorazowo powołuje Komisję ds. przeprowadzenia czynności wyjaśniających mających na celu ustalenie okoliczności dokonanego zgłoszenia naruszenia. Komisja składa się z 3 osób, które przed przystąpieniem do wyjaśnienia okoliczności dokonanego zgłoszenia składają oświadczenie o bezstronności – zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do Regulaminu.
2. Czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie okoliczności dokonanego zgłoszenia naruszenia i stosowne działania w tym zakresie Komisja podejmuje w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Spotkania, prace i ustalenia Komisji będą dokumentowane w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zawiadomienie, ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony zawiadamiający pracownik. W razie wyłączenia osoby mającej wejść w skład Komisji z przyczyn wskazanych w zdaniu poprzednim i niemożliwości zastąpienia jej inną osobą (np. kierownikiem innej komórki), Komisja obraduje w odpowiednio zmniejszonym składzie lub też miejsce wyłączonej osoby zajmuje inna osoba wskazana przez Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym.
5. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
7. W terminie nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o sposobie załatwienia sprawy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
Jednocześnie informację o sposobie załatwienia sprawy należy przesłać do Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym
8. Z wyjątkiem postanowień przewidzianych w niniejszym Regulaminie i/lub obowiązujących przepisach prawa nikt nie może kopiować w celu udostępnienia, ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących jakiegokolwiek przypadku. Dokumenty te nie mogą być również kopiowane lub udostępniane świadkom. Powyższe nie dotyczy posługiwania się informacjami i dokumentacją zgromadzoną w toku postępowania wyjaśniającego (w tym w toku prac Komisji) na potrzeby obrony Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym przed roszczeniami lub zarzutami z tytułu powstałych nieprawidłowości, w szczególności w postępowaniach administracyjnych lub sądowych, a także na potrzeby innych postępowań, w których Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym uczestniczy (np. karnych).

§ 6.

Działania następcze

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym podejmuje działania następcze polegające na zapobieżeniu występowania naruszeń w przyszłości.
2. W wyniku potwierdzenia okoliczności zdarzeń, które spowodowały wystąpienie nieprawidłowości, przez osoby upoważnione do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, pracodawca stosuje wobec sprawcy lub sprawców sankcje przewidziane w Kodeksie pracy i w wewnętrznych aktach prawnych pracodawcy, łącznie z możliwością rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie art. 52 Kodeksu pracy (w uzasadnionych prawem przypadkach).
3. W razie uznania zawiadomienia za zasadne, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
4. Niezależnie od środków przewidzianych powyżej Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym może złożyć do właściwego organu ścigania zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (w uzasadnionych prawem przypadkach), jak również zawiadomić o nieprawidłowości inne właściwe organy.
5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym, nie rzadziej niż raz na rok, zapoznaje się z informacją dotyczącą realizacji postanowień Regulaminu i podejmuje stosowne działania w sytuacjach tego wymagających.

§ 7.

Ochrona osób dokonujących zgłoszenia

1. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia oraz dane osobowe osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia czy świadków zgłoszenia podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zabrania się ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek danych osobowych osoby dokonującej zgłaszania osób, których dotyczy zgłoszenie oraz świadków naruszenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Zabronione jest podejmowanie działań odwetowych wobec osób dokonujących zgłoszenia naruszeń, dla których zastosowanie ma niniejszy Regulamin, w tym

gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach;

- a) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków,
- b) degradacji lub wstrzymania awansu,
- c) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy,
- d) wstrzymania szkoleń,
- e) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy,
- f) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej,
- g) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia,
- h) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,
- i) nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie,
- j) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony,
- k) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu,
- l) umieszczenia na czarnej liście na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży,
- m) skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie,

chyba że Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Podejmowanie działań odwetowych wobec osoby dokonującej zgłoszenia naruszeń będzie przedmiotem postępowania dyscyplinarnego wszczętego przez Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym wobec sprawcy lub sprawców takich działań.

5. W przypadku dokonania zgłoszenia w złej wierze, w szczególności zgłoszenia fałszywego lub szkalującego inną osobę fizyczną lub prawną, o której mowa w zgłoszeniu, osoba dokonująca zgłoszenia nie korzysta z ochrony przewidzianej niniejszym Regulaminem, chyba że przepis prawa stanowi inaczej. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym w stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia w złej wierze może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z dostępnych instrumentów ochrony prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 8.

Archiwizacja

1. Zgłoszenia przechowuje się nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić prawidłową weryfikację zgłoszenia naruszeń oraz podjęcie działań następczych.
2. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia naruszeń oraz osób, których dotyczy zgłoszenie podlegają usunięciu z chwilą, w której na podstawie odrębnych przepisów, nastąpił okres przedawnienia roszczeń. Dane podlegają usunięciu z końcem roku kalendarzowego, w którym upłynął termin przedawniania roszczeń.

§ 9.

Postanowienia końcowe

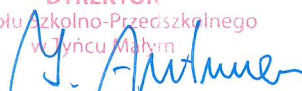
1. Regulamin podlega konsultacji z pracownikami Urzędu Gminy i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od ogłoszenia w sposób przyjęty w Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym. Zmiany Regulaminu dokonywane są w takiej samej formie, jak jego przyjęcie.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego W Tyńcu Małym dokonuje przeglądu Regulaminu nie rzadziej niż raz na rok.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Wzór raportu

Załącznik Nr 2 - Rejestr zgłoszeń

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o bezstronności

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Tyńcu Małym

Ingrid Antman

RAPORT

1 Data i godzina zgłoszonego naruszenia:

.....

2 Data potwierdzenia osobie zgłaszającej przyjęcia i zarejestrowania zgłoszenia:

.....

3 Osoba zgłaszająca naruszenie:

.....

4 Krótki opis naruszenia: *(co się stało, gdzie, jakie są konsekwencje)*

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

5 Zebrane dowody: *(jeżeli można to ustalić)*

.....
.....

6 Proponowany sposób rozstrzygnięcia sprawy:

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

Podpisy:

.....

....., dnia

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię(imiona):

Nazwisko:

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji ds. wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do osoby zgłaszającej naruszenie.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do osoby zgłaszającej naruszenie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuje się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyjaśniania zgłoszonego naruszenia;
- 3) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowywanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat rozstrzygnięcia o zgłoszonym naruszeniu i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia;

.....

Czytelny podpis

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, na podstawie art. 13 RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest z siedzibą w, adres e-mail:, tel.
Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora koordynatorem ds. ochrony danych/IOD na adres e-mail:, tel.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszonym naruszeniem, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 lit. c RODO).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia przez Administratora.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa lub właściwym organom w zależności od rodzaju stwierdzonego naruszenia w celu dalszego prowadzenia postępowania w związku ze stwierdzonym naruszeniem.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych, uzyskania ich kopii oraz ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w RODO, uzyskania informacji o celach przetwarzania, kategoriach odbiorców tych danych, planowanym okresie przechowywania danych lub o kryteriach ustalania tego okresu; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Podanie danych jest wymagane. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w pracach komisji prowadzonych w związku ze zgłoszonym naruszeniem.