

Zarządzenie nr 3/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach z dnia 19.09.2024 r.

w sprawie: ustalenia w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 7 i 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.737 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

zarządzam:

1. Ustalić w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu upoważniam:
 - 1) Panią Katarzynę Okularczyk – specjalista;
 - 2) Panią Magdalenę Starobrat – kierownik gospodarczy.
3. Dla potrzeb audytowych do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu upoważniam:
 - 1) Panią Aleksandrę Cnota-Mikołajec– Inspektora Ochrony Danych;
 - 2) Panią Karolinę Kuźnik – Klechę - Inspektora Ochrony Danych.
4. Do udzielania dalszych upoważnień do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wyznaczam:
 - 1) Panią Katarzynę Okularczyk – specjalista;
 - 2) Panią Magdalenę Starobrat – kierownik gospodarczy.
5. Osoby wskazane w pkt. 2 zobowiązane są przed otrzymaniem dostępu do danych zawartych w zgłoszeniu do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz do jej stosowania.

7. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach.
8. Zarządzenie wchodzi w życie 25 września 2024 r., z wyjątkiem ust. VIII. załącznika nr 1 do zarządzenia, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.
9. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

I. Definicje

Przez użyte w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej: procedura zgłoszeń wewnętrznych) określenia rozumie się:

1. działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
2. działanie następcze – działanie podjęte przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach lub osoby przez niego upoważnione w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
3. informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych;
7. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
8. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9. osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
10. Regulamin pracy – Regulamin pracy z dnia 16 marca 2017r. (Zarządzenie Dyrektora szkoły nr 2/2017).
11. 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,
12. system do przyjmowania zgłoszeń – system informatyczny sp9gliwice.whiblo.pl
13. zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie ujawniła danych umożliwiających zidentyfikowanie jej tożsamości;
14. zgłoszenie wewnętrzne – przekazana przez osobę uprawnioną za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń informacja o naruszeniu prawa w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach lub na jej rzecz;
15. zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

II. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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 RP, 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 ppkt. 1-16.
2. Sygnalistą jest osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach lub na jej rzecz, w tym:
 - 1) pracownik,
 - 2) pracownik tymczasowy,
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorca,
 - 5) prokurent,
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 9) stażysta,
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
 3. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, wyznaczeni są w pierwszej kolejności wskazani w pkt. 2 zarządzenia pracownicy Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach zwani dalej pracownikami upoważnionymi.
 4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działań pracowników upoważnionych Dyrektora Szkoły, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca, upoważnia bezstronną osobę do podejmowania działań następczych - włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej - oraz do wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

III. Sposób przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są w postaci pisemnej, za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń.
2. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wyłącznie za pomocą formularza powiązanego z systemem przyjmowania zgłoszeń, udostępnionego na stronie internetowej: sp9gliwice.whiblo.pl
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres do kontaktu,
 - 3) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 4) dane osoby, która dopuściła się naruszenia prawa,
 - 5) dane kontrahenta szkoły,
 - 6) opis nieprawidłowości i orientacyjny lub precyzyjny termin ich zaistnienia.
4. Zgłoszenie może zostać uzupełnione zebranymi dowodami i wykazem świadków. Pliki sygnalista powinien przekazać za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń. Uzupełnianie zgłoszenia innymi kanałami kontaktu (np. pocztą elektroniczną lub tradycyjną korespondencją) nie jest dopuszczalne.
5. Niniejsza procedura nie obejmuje rozpatrywania zgłoszeń anonimowych. W razie wpłynięcia anonimu w systemie do przyjmowania zgłoszeń pracownicy upoważnieni informują zgłaszającego za pomocą tego systemu o możliwości uzupełnienia zgłoszenia o dane osobowe, w terminie do 7 dni kalendarzowych i o konsekwencjach jego nieuzupełnienia.

IV. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są rozpatrywane z zachowaniem należytej staranności i w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Zgłoszenie przyjmowane jest w systemie do przyjmowania zgłoszeń przez upoważnionego pracownika i weryfikowane czy stanowi informację o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1.
3. Jeżeli zgłoszenie jest nieprecyzyjne lub zawiera zbyt mało informacji, aby móc je zakwalifikować jako informację o naruszeniu prawa, przyjmujący zgłoszenie zwraca się do sygnalisty o jego uzupełnienie.
4. Zgłoszenie, które pomimo uzupełnienia nie jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1 jest przechowywane bez wprowadzenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych i usuwane po upływie 3 lat od zakończeniu roku kalendarzowego, w którym wpłynęło. Przez usunięcie należy rozumieć bezpowrotne usunięcie danych osobowych oraz zniszczenie dokumentów związanych ze zgłoszeniem.
5. Upoważniony pracownik przekazuje osobie, która przekazała zgłoszenie niebędące informacją o naruszeniu prawa, informację o jego zamknięciu wraz z uzasadnieniem.

6. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1., pracownik upoważniony zobowiązany jest do:
 - 1) wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na podany przez sygnalistę adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
 - 3) przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły
 - 4) przekazania zgłoszenia wskazanym przez Dyrektora Szkoły osobom upoważnionym do jego rozpatrzenia,
 - 5) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
7. Dyrektor Szkoły może powołać do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego komisję złożoną z osób, które dla zachowania należytej staranności i bezstronności należy dodatkowo włączyć do procesu rozpatrywania zgłoszenia.
8. Osoba powołana w skład komisji, o której mowa w pkt. 7, o ile nie jest to osoba wymieniona w pkt. 2 niniejszego zarządzenia, może otrzymać dostęp do danych osobowych sygnalisty, treści zgłoszenia wraz z załącznikami oraz korespondencji z sygnalistą wyłącznie po:
 - 1) uzyskaniu pisemnego upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz
 - 2) podpisaniu oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane za:
 - 1) zasadne – wówczas Dyrektor szkoły:
 - a) wyznacza osoby zobowiązane do przedstawienia planu naprawczego lub
 - b) zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o naruszeniu ochrony danych, jeśli zgłoszenie dotyczy naruszenia ochrony danych osobowych
lub
 - c) zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, lub
 - d) zawiadamia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych albo
 - e) przekazuje sprawę do właściwego organu publicznego w celu prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) – wówczas pracownik upoważniony lub inna upoważniona osoba przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
10. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona osobom niezaangażowanym w rozpatrywanie zgłoszenia jedynie w uzasadnionych przypadkach, za jego wyraźną zgodą. Zgoda taka nie jest wymagana w sytuacji, gdy konieczność ujawnienia wynika z przepisu prawa w kontekście prowadzonych przez sądy lub organy

ścigania postępowań. Zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia zostanie ujawniona właściwym organom, musi ona zostać o tym powiadomiona oraz otrzymać informację wyjaśniającą powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

11. Osoby, o których mowa w pkt. 9 ppkt. 1 lit. a zobowiązane są do przedstawienia do akceptacji Dyrektora Szkoły projektu planu naprawczego, zawierającego:
 - 1) propozycję działań naprawczych,
 - 2) informację o osobach odpowiedzialnych za przeprowadzenie proponowanych działań,
 - 3) terminy przeprowadzenia proponowanych działań.
12. Pracownik upoważniony monitoruje wykonanie zaakceptowanego planu naprawczego, a informację o jego wykonaniu przekazuje do wiadomości Dyrektora Szkoły.

V. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje pracownik upoważniony na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VI. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

1. Proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych gwarantuje sygnaliście, a także osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz innym osobom występującym w zgłoszeniu ochronę poufności tożsamości oraz ochronę poufności przekazanych i zebranych informacji.
2. Ochronę poufności zapewnia także system do przyjmowania zgłoszeń.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy ujawnienie danych jest 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. W takim przypadku sygnalista zostanie powiadomiony oraz otrzyma informację wyjaśniającą powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Szkoła przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
6. Pracownik upoważniony jest zobowiązany do usunięcia ze zgłoszenia danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, w terminie 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem, w tym oświadczenia o poufności, są przechowywane w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
8. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w pkt. 7.
9. W przypadku wniosku o dostęp do danych złożony przez osobę, której dane dotyczą nie ma zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
10. Do zgłaszania i przyjmowania przez administratora danych osobowych wniosków o dostęp i sprostowanie danych przez osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą służy system do przyjmowania zgłoszeń. Pracownik upoważniony odpowiada za podjęcie właściwych działań po otrzymaniu tego rodzaju zgłoszenia.
11. Obowiązki informacyjne są realizowane przez pracownika upoważnionego odpowiedzialnego za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń:
 - 1) wobec sygnalisty - poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia, zamieszczoną w systemie do przyjmowania zgłoszeń,
 - 2) wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie:
 - a. poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia, opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły oraz
 - b. poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika upoważnionego przyjmującego zgłoszenie. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie.
 - 3) wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz, jeśli jest to uzasadnione przetworzeniem danych w danym przypadku, także wobec osoby powiązanej z sygnalistą:
 - a. poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły oraz

- b. w przypadku, kiedy jest to możliwe, poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika przyjmującego zgłoszenie. W przypadku braku możliwości udzielenia informacji, zastosowanie ma art. 14 ust. 5 lit. b lub c RODO. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie.

VII. Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub są z sygnalistą powiązane, a także osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniającego.
2. Dyrektor Szkoły chroni sygnalistów oraz osoby pomagające w zgłoszeniach wewnętrznych oraz osoby z sygnalistą powiązane przede wszystkim zapewniając poufność i ochronę informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Dyrektor Szkoły chroni wszystkich pracowników Szkoły, a także stażystów, wolontariuszy i praktykantów, a także osoby ubiegające się o pracę lub funkcję w Szkole przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzają lub mogą wyrządzić takim osobom nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych tych osób.
4. Dyrektor Szkoły chroni wszystkich oferentów i kontrahentów Szkoły, w tym osoby prawne i osoby fizyczne oferujące lub świadczące usługi (albo dzieła) na podstawie umów cywilno-prawnych, przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzają lub mogą wyrządzić takim osobom prawnym lub fizycznym nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady prowadzenia zamówień publicznych oraz zasady zawierania umów gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych oraz majątkowych tych osób.
5. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik monitoruje sytuacje związane z:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – zwłaszcza w przypadku, gdy kandydat do pracy lub pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniem na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków;

- 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
- 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymaniem udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do przestrzegania zasad opisanych w ust. VII pkt. 3 wyznaczony pracownik podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy i ewentualnie przywrócenia stanu zgodnego z przyjętymi zasadami.

6. Sygnalista, który stwierdza, że są lub podejrzewa, że mogą być wobec niego lub wobec osoby pomagającej w zgłoszeniu, lub wobec osoby z nim powiązanej - podejmowane działania odwetowe lub próby, lub groźby zastosowania takich działań, przekazuje za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń zawiadomienie o działaniach odwetowych, które zawiera co najmniej:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zawierające numer zgłoszenia,
 - 2) opis działań odwetowych,
 - 3) dane osoby (nazwisko, imię, stanowisko) dopuszczającej się działań odwetowych.
7. Zawiadomienie o działaniach odwetowych przyjmowane jest przez pracownika upoważnionego i niezwłocznie przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
8. Pracownik upoważniony przekazuje zawiadomienie Dyrektora Szkoły w celu weryfikacji opisanych w nim działań, a następnie wzywa osoby wskazane jako dopuszczające się działań odwetowych do przedstawienia wyjaśnień.
9. Na podstawie zebranych informacji pracownik upoważniony weryfikuje zawiadomienie o działaniach odwetowych, w razie potrzeby zwracając się do sygnalisty o uzupełnienie zawiadomienia.
10. Raport z weryfikacji, o której mowa w pkt. 8, przekazywany jest do Dyrektora Szkoły, który na jego podstawie podejmuje decyzję o uwzględnieniu zawiadomienia lub jego oddaleniu.
11. W przypadku, gdy zawiadomienie dotyczy działań podejmowanych przez pracowników upoważnionych i Dyrektora Szkoły, ust. II pkt 4 stosuje się odpowiednio.
12. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązaną z sygnalistą, wobec których dopuszczono się działań odwetowych, mają prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

VIII. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz - w stosownych przypadkach - do

instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej - bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, na zasadach określonych w ustawie.

2. Szczegółowe informacje na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach oraz na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich w Biuletynie Informacji Publicznej.

IX. Odpowiedzialność sygnalisty za podanie nieprawdziwych informacji

W przypadku podejrzenia, że zgłoszenia wewnętrznego dokonano wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, Dyrektor Szkoły zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

X. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.

Oświadczenie o poufności

Ja, niżej podpisana/y,

.....,

zobowiązuję się do zachowania w poufności, zarówno w trakcie jak i po ustaniu zatrudnienia Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach, wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, które uzyskałam/em w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z ustaloną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Jestem świadomy, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA SYGNALISTY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach, ul. Jana III Sobieskiego 14, 44-100 Gliwice. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@sp9.gliwice.eu.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia oraz podjęciem działań następczych w wyniku zgłaszanych naruszeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w przypadku podania danych szczególnej kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO,
4. Administrator zapewnia poufności danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadanie publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe np. dostawca systemu umożliwiającego dokonanie zgłoszeń,
5. Pani/a dane osobowe 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,
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art.18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA DANYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE, DLA OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA, A TAKŻE OSOBY POWIĄZANEJ Z SYGNALISTĄ

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach, ul. Jana III Sobieskiego 14, 44-100 Gliwice. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@sp9.gliwice.eu.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszaniem przypadkami naruszenia oraz podjęciem działań następczych w wyniku zgłaszanych naruszeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w przypadku podania danych szczególnej kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Administrator danych osobowych może przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię, nazwisko, dane kontaktowe, dane adresowe oraz inne dane właściwe dla danego zgłoszenia.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla danego zgłoszenia są niezwłocznie usuwane.
6. Administrator zapewnia poufności danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadanie publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe np. dostawca systemu umożliwiającego dokonanie zgłoszeń.
7. Pani/a dane osobowe 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.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
9. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art.18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a

od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

12. Przepisu art. 14 ust 2 lit. f RODO dotyczącego źródła pochodzenia danych osobowych nie stosuje się, co wynika z art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, chyba, że sygnalista zrezygnował z ochrony jego tożsamości.

Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.