

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 13 /2024/2025
z dnia 31 października 2024r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Broniewskiego
„Orszy” w Wałdowie Szlacheckim

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY
PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego
”Orszy” w Wałdowie Szlacheckim**

Podstawa prawna:

- 1) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U.2024 poz. 928).

**DZIAŁ I
DEFINICJE**

§ 1.

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:
 - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie

- oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 6) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następnych;
 - 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub

ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 17) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 18) ustawie - to USTAWA z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U.2024 poz. 928);
- 19) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

DZIAŁ II

ZASADY OGÓLNE

§ 2.

1. Wprowadzana Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zwana dalej „procedurą” określa tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących
2. w szkole.
3. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów kluczowych prawidłowego zarządzania szkołą i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy placówki.
4. Wprowadzany w szkole system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom:
 - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
 - 2) pozostawanie pod ochroną przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
5. Dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistę nie może skutkować działaniami odwetowymi, o których mowa w Rozdziale 2 Ustawy, w szczególności:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony 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 – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 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 lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
 - 16) – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
6. Przepis § 4 ust.4 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
7. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

8. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3- zgodnie z art. 59 Ustawy.

DZIAŁ III

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa – zgodnie z art. 3 ust 1 Ustawy -dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) bezpieczeństwa żywności;
 - 8) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 11) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Pracodawca ustanawia zgłaszanie innych naruszeń tj.: brak

DZIAŁ IV

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§ 4.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w sposób następujący:

- 1) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach gabinetu pedagoga.. Skrzynka opróżniana jest jeden raz w tygodniu w godzinach: 08.00-09.00. w przypadku wpłynięcia zgłoszenia, po czynności opróżnienia skrzynki sporządzany jest protokół;

§ 5.

1. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 6.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP bip.orsza.pl wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury.
6. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 5 lat .
7. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła osobie zgłaszającej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
8. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO.
9. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
10. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
11. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
12. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
13. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
14. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

DZIAŁ V

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 7.

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń
2. wewnętrznych, w szczególności gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
4. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
5. Organami publicznymi są:
 - 1) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów- przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
 - 2) Inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

DZIAŁ VI

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – UJAWNIEŃ PUBLICZNE

§ 8.

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następnych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następnych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w art. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów Ustawy nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

DZIAŁ VII

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

§ 9.

1. Ochronie podlegają osoby, które:
 - 1) dokonali zgłoszenia,
 - 2) osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 9;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących

zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Szkole czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 10.

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

§ 12.

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, USTAWA z dnia 14 czerwca 2024r o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego, Rozporządzenie PEiR (UE) nr 2016/679 z27 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

Załącznik nr 1
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
Procedurę zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa Prawna

Zarządzenie nr 13/2024/2025 Dyrektora Szkoły w Podstawowej im. St. Broniewskiego
"Orszy" w Wałdowie Szlacheckim.

II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko.....

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie. W przypadku zgłoszenia anonimowego, proszę pozostawić puste pola.)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Nr telefonu lub e-mail.....

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy:

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie.)

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

15

Załącznik nr 2
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
Procedurę zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych – zgodnie z DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia w Szkole Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego „Orszy” w Wąldowie Szlacheckim.								
LP.	numer sprawy	przedmiot naruszenia	datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego	informację o podjętych działaniach następnych	W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane	datę zakończenia sprawy	działania następcze	uwagi/załączniki do zgłoszenia

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 13/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Broniewskiego „Orszy”
w Wałdowie Szlacheckim

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI
REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCEGO
PROCEDURY ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ
OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

**zawartymi w Zarządzeniu Nr 13/2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Broniewskiego „Orszy” w Wałdowie Szlacheckim
z dnia 31 października 2024r.**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury
zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

UPOWAŻNIENIE NR

do przetwarzania danych osobowych

w zbiorach w wersji papierowej

1. Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 17.12.2021r. 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 ze zm.), dalej: RODO oraz art. 30 ust 2 USTAWY z dnia 14 czerwca 2024r. (Dz.U.2024 poz. 928) o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, z dniem, upoważniam Panią/Pana*, do:

- 1) przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających osoby dokonujące zgłoszenia.
- 2) do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w:
 - a) w zbiorach papierowych (pisemne zgłoszenia składane przez sygnalistów):
 - obsługa zgłoszeń przez sygnalistów

w zakresie*: (WG) wglądu, (W) wprowadzania, (M) modyfikacji, (U) usuwania, (A) archiwizacji, (U) udostępniania innym podmiotom, (I) koniecznym do wykonywania obowiązków pracowniczych.

2. Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

4. Z dniem podpisania niniejszego upoważnienia traci moc upoważnienie nr udzielone Pani/Panu w dniu

.....
miejscowość i data

.....
pieczęć i podpis
Administradora Danych Osobowych