

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W KROŚNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniach prawa, przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Miejskim Zespole Szkół Nr 2 w Krośnie celem zwiększania efektywności wykrywania nieprawidłowości, podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka ich wystąpienia w przyszłości.

§ 2.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **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 Miejskim Zespole Szkół Nr 2 w Krośnie, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 2) **Kanale zgłoszeń** -należy przez to rozumieć ustanowiony w Miejskim Zespole Szkół Nr 2 w Krośnie bezpieczny i poufny sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) **Procedurze** -należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 4) **Podmiocie** -należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół Nr 2 w Krośnie;
- 5) **Sygnaliście** -należy przez to rozumieć -osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta oraz osoby, które uzyskały informacje w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
- 6) **Ujawnieniu publicznym** -należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 7) **Zespole** -należy przez to rozumieć koordynatora ds. naruszeń prawa działającego w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu oraz upoważnionego do podejmowania działań wyjaśniających i następczych, w tym weryfikacji zgłoszenia, dalszej komunikacji z Sygnalistą oraz przekazywania Sygnaliście informacji zwrotnej; w skład Zespołu mogą zostać powołani inni członkowie na zasadach określonych w § 5 ust. 6;
- 8) **Zgłoszeniu** -należy przez to rozumieć przekazanie Podmiotowi przez Sygnalistę informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział II

Ustalony kanały zgłoszeń

§ 3.

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej (adresem do kontaktu) za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) pisemnie za pomocą elektronicznego systemu o nazwie „Sygnalizuj.pl”;
 - 2) ustnie – na zasadach określonych w ust. 3 i 4.
2. Sygnalista korzysta z elektronicznego systemu o nazwie „Sygnalizuj.pl”, w ramach którego pod adresem <https://krosno.sygnalizuj.pl> udostępniony został formularz online do składania Zgłoszeń zgodnie ze wskazówkami wskazanymi w systemie. Każde Zgłoszenie otrzymuje swój indywidualny numer udostępniany Sygnaliście. Dzięki numerowi Zgłoszenia Sygnalista otrzymuje wgląd do procesu przyjmowania Zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych przez Podmiot.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Zespół.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Zgłoszenia złożone z pominięciem ustalonego w niniejszej Procedurze Kanału zgłoszeń, w tym zgłoszenia anonimowe, nie będą rozpatrywane na zasadach wskazanych w Procedurze.
6. Ustalony Kanał zgłoszeń nie dotyczy Zgłoszenia zewnętrznego, które Sygnalista może dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W stosownych przypadkach może ono zostać przekazane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Rozdział III

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 4.

1. Aby przyspieszyć rozpatrywanie Zgłoszenia i podjęcie odpowiednich działań następnych, zaleca się, aby w Zgłoszeniu było określone:
 - 1) dane Sygnalisty i sposób kontaktu z Sygnalistą,
 - 2) dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
 - 3) przedmiot naruszenia prawa,
 - 4) wszelkie okoliczności wskazujące na naruszenie prawa,
 - 5) informacje, dokumenty oraz inne dowody dotyczące wystąpienia naruszenia prawa lub nieprawidłowości wskazanych w Zgłoszeniu, w tym w szczególności dane świadków naruszenia,
 - 6) miejsce, czas, okres, w którym doszło do naruszenia,
2. Sygnalista przed dokonaniem Zgłoszenia powinien zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Podmiot nie obsługuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.
4. Dane osobowe Sygnalisty, które pozwalają na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
5. W przypadku, gdy ujawnienie tożsamości Sygnalisty 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 przysługującej osobie, której dotyczy Zgłoszenie, ust. 4 powyżej nie stosuje się. W takiej sytuacji przed dokonaniem ujawnienia tożsamości Sygnalisty, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę i przesyła mu w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

6. W celu rozpatrzenia Zgłoszenia oraz podjęcia działań wyjaśniających i następnych konieczne może okazać się uzupełnienie przez Sygnalistę informacji przekazanych w Zgłoszeniu. W takiej sytuacji Podmiot ma prawo skontaktować się z Sygnalistą z prośbą o ich uzupełnienie wskazując, jakie informacje są niezbędne.

Rozdział IV

Przyjmowanie oraz rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 5.

1. Przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń oraz podejmowanie działań następnych i kontakt z Sygnalistą został powierzony Zespołowi.
2. Po złożeniu Zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania Zgłoszenia.
3. Po otrzymaniu i potwierdzeniu Zgłoszenia, Zespół przeprowadza wstępną analizę, oceniając czy przekazana informacja stanowi informację o naruszeniu prawa, a także czy przekazana informacja pozwala na rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego. Na tym etapie Zespół ma prawo zwrócić się do Sygnalisty o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia.
4. Zespół może odstąpić od rozpatrywania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tylko w sytuacjach, gdy Zgłoszenie jest sposób oczywisty nieprawdziwe lub gdy mimo prób nie udało się uzyskać od Sygnalisty niezbędnych informacji do rozpatrywania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeśli przedmiotem Zgłoszenia jest informacja o naruszeniu prawa, a posiadane dane pozwalają ocenić Zgłoszenie jako prawdziwe i wystarczające, aby uznać, że istnieje prawdopodobieństwo naruszenia przepisów prawa w Podmiocie, Zespół rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
6. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające samodzielnie, o ile charakter Zgłoszenia i przedstawione w nim dowody oraz okoliczności nie wymagają zaangażowania innych osób. Zespół może skorzystać ze wsparcia niezależnego i bezstronnego eksperta, jeśli jego wiedza i doświadczenie mogą okazać się pomocne przy prowadzeniu działań wyjaśniających. Ekspert może zostać powołany jako członek Zespołu w przypadku, kiedy jest osobą należącą do struktury organizacyjnej Podmiotu. W takim wypadku Podmiot upoważnia eksperta do prowadzenia działań wyjaśniających na piśmie oraz zobowiązuje go do zachowania poufności w zakresie uzyskanych danych osobowych i informacji, także po zakończeniu prowadzenia działań wyjaśniających. W przypadku, gdy Ekspert nie należy do struktury Podmiotu, nie jest on członkiem Zespołu i nie mogą zostać mu udostępnione dane osobowe wskazane w Zgłoszeniu, ani żadne informacje pozwalające na ustalenie tożsamości Sygnalisty, czy osób wskazanych w Zgłoszeniu. Pełni on jedynie funkcję doradczą.
7. W przypadku, gdy w skład Zespołu wchodzi osoba, której dotyczy Zgłoszenie, zostaje ona wyłączona z procesu rozpatrywania Zgłoszenia, które jej dotyczy. Każdy członek Zespołu może też samodzielnie poinformować o okolicznościach mających wpływ na jego obiektywność i bezstronność skutkujących jego wyłączeniem. W wypadku wyłączenia członka Zespołu Prezydent Miasta Krosna wyznaczy i upoważni inną osobę do rozpatrzenia Zgłoszenia, jeśli inni członkowie Zespołu nie będą w stanie rozpatrzyć Zgłoszenia.
8. Zespół, prowadząc postępowanie wyjaśniające, działa zgodnie z zasadami uczciwości, bezstronności i poufności oraz zasadami określonymi w niniejszej Procedurze, a w przypadkach nieuregulowanych –zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928).
9. W celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Zespół ma prawo przeprowadzić poufne spotkania z innymi pracownikami lub współpracownikami, w szczególności wymienionymi w Zgłoszeniu jako świadkowie naruszenia prawa.
10. Zespół sporządza notatkę służbową z każdego spotkania, a wyjaśnienia i informacje uzyskane od wezwanych osób są zapisywane w protokole.

Rozdział V

Podjęmowanie działań następnych

§ 6.

1. Po zakończeniu czynności wyjaśniających Zespół podejmuje decyzję co do podjęcia działań następnych bądź odstąpienia od nich w przypadku, kiedy Zgłoszenie okaże się niezasadne.
2. W ramach działań następnych Zespół może zalecić i podjąć konkretne działania naprawcze lub dyscyplinarne wobec osoby, która dopuściła się naruszenia prawa. W szczególności mogą polegać one na wszczęciu dodatkowego postępowania wyjaśniającego, kontroli lub postępowania administracyjnego, ale również wniesieniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, powództwa czy innych działań mających na celu dochodzenie roszczeń w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia prawa.
3. Zadaniem Zespołu jest również przedstawienie środków zaradczych, które mają na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
4. Jeśli Zespół składa się z kilku osób, decyzje co do działań następnych oraz środków zaradczych podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, ostateczne rozstrzygnięcie sprawy należy do przewodniczącego Zespołu.
5. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, Zespół przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następnych oraz powody tych działań. W przypadku nieprzekazania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, termin wskazany w zdaniu pierwszym liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.

Rozdział VI

Prowadzenie rejestru zgłoszeń

§ 7.

1. Zespół zobowiązany jest do prowadzenia rejestru każdego Zgłoszenia.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - 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 następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a wszelkie informacje dotyczące Zgłoszenia przechowywane są w rejestrze przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VII

Ochrona sygnalisty i innych osób

§ 8.

1. Zakazane jest podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych bądź groźby czy próby takich działań zmierzających do utrudnienia Sygnaliście, osobie powiązanej z Sygnalistą lub osobie, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia pracy, pogorszenia warunków pracy, dyskryminacji bądź innego rodzaju zachowań będących przejawem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszenia w dobrej wierze.
2. Zespół ponosi odpowiedzialność za poufność dokonanego Zgłoszenia oraz jest obowiązany do właściwego reagowania na wszelkie przejawy działań odwetowych oraz ujawnienie tożsamości Sygnalisty.
3. Osoby wskazane w ust. 1 uprawnione są do niezwłocznego powiadomienia Zespołu o działaniach odwetowych skierowanych przeciwko nim oraz ujawnieniu ich tożsamości.
4. Osoby wskazane w ust. 1, wobec których dopuszczono się działań odwetowych mają prawo do:

- 1) odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłoszone do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub
 - 2) zadośćuczynienia.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

Rozdział VIII

Przetwarzanie danych osobowych

§ 9.

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Dane osobowe przetwarzane są tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Te dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, tj. nie później niż w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe usuwane są w terminie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Nieważne są postanowienia układów zbiorowych pracy, porozumień zbiorowych, wewnętrznych regulaminów i statutów, umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego bądź przewidują stosowanie środków odwetowych.
2. Podmiot udostępnia niniejszą Procedurę do wglądu w miejscu ogólnodostępnym dla pracowników i osób współpracujących oraz przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług lub pełnienia funkcji czy służby w Podmiocie.
3. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Zespół.
4. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok przez Zespół ds. kontroli zarządczej powołany zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół Nr 2 w Krośnie.

KLAUZULA INFORMACYJNA **dot. przetwarzania danych osobowych**

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

I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 2 w Krośnie (dalej: Dyrektor), z siedzibą pod adresem: ul. Wyspiańskiego 20 (38-400), Z administratorem można się skontaktować się telefonicznie: 134365607, pocztą elektroniczną (e-mail mzsnr2@mzsnr2.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

II. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez pocztę elektroniczną: rodosygnal@rz.rzeszow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

III. Podane dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wskazanych ustawą z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (DZ. U. 2024 poz. 928- dalej Ustawa), a co za tym idzie w szczególności w celu przyjęcia zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa oraz podjęcia działań następczych.

IV. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowią:

a) obowiązek prawny wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów (DZ. U. 2024 poz. 928) - art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

b) zgoda w przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty- art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

c) uzasadniony interes Administratora lub osoby trzeciej, której dane są ujawniane, jakim jest konieczność weryfikacji otrzymanego zgłoszenia i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

V. Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

a) prawo dostępu do treści danych,

b) prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych,

c) prawo do wycofania zgody na ujawnienie tożsamości,

d) prawo do usunięcia danych,

e) prawo do wniesienia sprzeciwu, a na czas rozpatrywania zgłoszenia prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.

VI. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem podmiotów upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszenia i dalszej komunikacji, a także do dostawcy platformy do obsługi zgłoszeń oraz innych podmiotów przetwarzających dane na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe mogą być udostępniane również podmiotom upoważnionym do odbioru tych danych na podstawie innych przepisów prawa, w szczególności organom władzy publicznej.

VIII. Dane osobowe oraz pozostałe informacje ujawnione w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

IX. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

X. Dane osobowe zebrane w celu wykonania obowiązku ustawowego nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XI. Administrator nie będzie przekazywał Państwa danych osobowych odbiorcom spoza EOG.