

Zarządzenie nr 5
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 92 w Krakowie
z dnia 26 września 2024r.

w sprawie wprowadzenia procedury ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa w Szkole Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz Ustawy z dn. 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi SP nr 92.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik do Zarządzenia nr 5
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 92
w Krakowie
z dnia 26 września 2024 r.

PROCEDURA OCHRONY
OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIE PRAWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 92 w KRAKOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Procedura ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa zwana dalej „**Procedurą**” opracowana została w sposób spełniający wymagania określone w szczególności w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.).
2. Celem procedury jest poprawa egzekwowania prawa poprzez ustanowienie minimalnych norm zapewniających wysoki poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. Procedura określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

ROZDZIAŁ II
DEFINICJE

§ 2

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **dyrektywie** – rozumie się przez to dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób

zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.);

2) **naruszeniu** – rozumie się przez to działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą dziedzin objętych zakresem przedmiotowym dyrektywy lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów i dotyczą dziedzin objętych zakresem przedmiotowym dyrektywy;

3) **informacje na temat naruszeń** – rozumie się przez to informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;

4) **zgłoszenie** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;

5) **zgłoszenie wewnętrzne** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu;

6) **ujawnienie publiczne** – rozumie się przez to podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;

7) **osoba dokonująca zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;

8) **kontekst związany z pracą** – rozumie się przez to obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;

10) **działania odwetowe** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

11) **działania następcze** – rozumie się przez to działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

12) **informacje zwrotne** – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych.

ROZDZIAŁ III ZAKRES STOSOWANIA

§ 3

Procedura ustanawia minimalne normy ochrony osób zgłaszających następujące naruszenia prawa objęte zakresem stosowania w następujących dziedzin:

- 1) zamówienia publiczne,
- 2) bezpieczeństwo żywności,
- 3) zdrowie publiczne,
- 4) ochrona prywatności i danych osobowych,
- 5) bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych.

§ 4

1. Procedurę stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym co najmniej do:

- 1) osób posiadających status pracownika,
- 2) osób posiadających status osób prowadzących działalność na własny rachunek,
- 3) osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców.

2. Procedurę stosuje się również do osób dokonujących zgłoszenia w przypadku, gdy dokonują one zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji na temat naruszeń, jakie uzyskały w ramach stosunku pracy, który już ustał.

3. Procedurę stosuje się również do osób dokonujących zgłoszenia, których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPOWAŻNIONE DO DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM

§ 5

1. Za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń oraz podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora, posiadający stosowne upoważnienie – stanowiące załącznik nr 1 do procedury.

2. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkie informacje, jakie pozyskał w toku wykonywanych zadań oraz podejmuje działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.

3. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dyrektora o okolicznościach, o których dowiedział się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności.

4. Dyrektor po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami, o których mowa w ust. 3, wyznacza inną osobę do wykonywania zadań, w przypadku potwierdzenia wystąpienia przesłanek uzasadniających zmianę pracownika wykonującego określone zadania.

5. W przypadku przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego przez innego pracownika obowiązany jest on do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego właściwemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 6

1. Pracownik, o którym mowa w § 5 prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych - stanowiące załącznik nr 2 do procedury.
2. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są dane obejmujące:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.

ROZDZIAŁ V

ZGŁOSZENIE ZA POŚREDNICTWEM WEWNĘTRZNYCH KANAŁÓW DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 7

1. Informacje na temat naruszeń mogą być zgłaszane za pośrednictwem wewnętrznych kanałów.
2. Zaleca się zgłaszanie za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń przed dokonaniem zgłoszenia za pośrednictwem zewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń w przypadku, gdy naruszeniu można skutecznie zaradzić wewnątrz organizacji, a osoba dokonująca zgłoszenia uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĘTRZNE KANAŁY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 8

1. Zgłoszenia o naruszeniach można zgłaszać:
 - 1) za pośrednictwem zgłoszenia:
 - a) w formie elektronicznej, na dedykowany adres e-mail: sp92@mjo.krakow.pl, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej,

- b) na piśmie - korespondencja adresowana do upoważnionego pracownika podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
 - c) telefonicznego na numer: 660637486, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność dedykowanego łącza telefonicznego;
- 2) w trakcie osobistych spotkań z upoważnionym pracownikiem.
- 2. Informacje o adresie poczty elektronicznej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 oraz o numerze telefonu przypisanego do łącza telefonicznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, udostępnione zostaną wszystkim pracownikom na tablicy ogłoszeń.
 - 3. Upoważniony pracownik zobowiązany jest zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie dostępu nieupoważnionym osobom.

ROZDZIAŁ VII

ETAPY ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 8

1. Zgłoszenia wewnętrzne i działania następcze obejmują następujące etapy:
- 1) kanały przyjmowania zgłoszeń zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym członkom personelu;
 - 2) potwierdzenie osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcia zgłoszenia w terminie siedmiu dni od jego otrzymania;
 - 3) dyrektor wyznacza bezstronną osobę do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami, przy czym może to być ta sama osoba która przyjmuje zgłoszenia, która będzie komunikować się z osobą dokonującą zgłoszenia i w stosownych przypadkach zwracać się do osoby dokonującej zgłoszenia o dalsze informacje oraz przekazywać jej informacje zwrotne;
 - 4) podejmowanie z zachowaniem należytej staranności działań następczych przez wyznaczoną osobę;
 - 5) podejmowanie z zachowaniem należytej staranności działań następczych do zgłoszeń anonimowych;

6) rozsądny termin na przekazanie informacji zwrotnych, nieprzekraczający trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

7) zapewnienie zrozumiałych i łatwo dostępnych informacji na temat procedur na potrzeby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do właściwych organów.

2. Kanały przewidziane w ust. 1 pkt 1 muszą umożliwiać dokonywanie zgłoszeń na piśmie lub ustnie. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz, na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w rozsądnym terminie.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZEK ZACHOWANIA POUFNOŚCI

§ 9

1. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia nie powinna zostać ujawniona - bez wyraźnej zgody tej osoby - żadnej osobie, która nie jest upoważnionym pracownikiem do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.

2. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia i wszelkie inne informacje, o których mowa w ust. 1, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Organy otrzymujące informacje na temat naruszeń, które zawierają tajemnice przedsiębiorstwa, nie powinny wykorzystać ani ujawnić tych tajemnic do celów wykraczających poza to, co jest niezbędnie do podejmowania odpowiednich działań następczych.

4. Dostęp do informacji mają wyłącznie Dyrektor i pracownik upoważniony.

5. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości osoby dokonujące zgłoszenia zostanie przekazana organom ścigania.

6. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ IX

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 9

Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec osób zgłaszających, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:

- 1) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
- 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
- 3) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
- 4) wstrzymania szkoleń;
- 5) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
- 6) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
- 7) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
- 8) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 9) 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;
- 10) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
- 11) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;

- 12)wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów
lub umowy o świadczenie usług;
- 13)skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

**Załącznik nr 1
do Procedury**

Kraków, 26.09.2024r.

(miejsowość, data)

.....
(pieczętka)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie Ustawy z dn. 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.) oraz Procedury upoważniam

**Panią /Pana Agnieszkę Zych
zatrudnioną na stanowisku zastępcy dyrektora
w Szkole Podstawowej nr 92 w Krakowie**

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do pracodawcy od osób zgłaszających naruszenie prawa. Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób zgłaszających naruszenie prawa oraz osób wskazanych w zgłoszeniach w zakresie niezbędnym do realizacji procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od osób zgłaszających naruszenie prawa. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez pracodawcę. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do zachowania tajemnicy w/w danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia, z którymi zapoznała się Pani wykonując obowiązki służbowe.

Upoważnienie ważne jest od dnia 26.09.2024r. w okresie trwania zatrudnienia lub do czasu odwołania.

Data

Data

.....
(podpis upoważnionego)

.....
(data i podpis Administratora Danych)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

.....
(podpis upoważnionego)

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych osób zgłaszających naruszenie prawa oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę osób zgłaszających naruszenie prawa. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....
(podpis upoważnionego)

