

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

§1. Słownik pojęć

- 1) dyrektywa – należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 2) szkoła – należy przez to rozumieć II LO im. Adama Asnyka w Bielsku-Białej;
- 3) pracodawca- należy przez to rozumieć szkołę;
- 4) regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin zgłoszeń wewnętrznych;
- 5) działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla sygnalisty;
- 6) rzecznik sygnalistów – należy przez to rozumieć osobę zajmującą stanowisko SIP w II LO im. Adama Asnyka w Bielsku-Białej;
- 7) działania następcze – należy przez to rozumieć działania podjęte przez rzecznika sygnalistów i pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 8) naruszenie – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą aktów i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 dyrektywy lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 dyrektywy;
- 9) informacja na temat naruszeń – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole przez sygnalistę lub w innej organizacji, z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 10) kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 11) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 12) sygnalista – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, tj. pracownika, byłego pracownika, osobę świadczącą pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, wolontariusza, stażystę, praktykanta, który zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskaną w kontekście związanym z pracą;

- 13) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 15) komisja – należy przez to rozumieć zespół osób upoważnionych przez pracodawcę do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych powoływany przez dyrektora na wniosek rzecznika sygnalistów, w skład którego wchodzi co najmniej: wicedyrektor, kierownik adm.-gosp. oraz rzecznik sygnalistów.

§2. Rzecznik sygnalistów w oparciu o upoważnienie pracodawcy:

- a) przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne,
- b) potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia,
- c) prowadzi rejestr zgłoszeń,
- d) dokonuje bezstronnej weryfikacji każdego zgłoszenia wewnętrznego, w tym upoważniony jest do prowadzenia dalszej korespondencji z sygnalistą, występowania o dodatkowe informacje do sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, właściwych kierowników komórek organizacyjnych lub pracowników,
- e) wnioskuje do dyrektora o powołanie komisji, której celem jest dalsza weryfikacja zgłoszenia oraz rekomendowanie działań następczych jakie winien podjąć pracodawca w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia w stosownych przypadkach,
- f) przekazuje sygnaliście informację zwrotną,
- g) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- h) prowadzi kampanie informacyjną wśród pracowników szkoły zmierzającą do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń,
- i) informuje pracowników szkoły o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

§3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być naruszenia w następujących obszarach:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

16) regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w placówce.

§4. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w szkole - ustnie lub pisemnie:

- a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@asnyk.edu.pl w zaszyfrowanym pliku chronionym hasłem. Hasło do pliku należy przekazać rzecznikowi sygnalistów osobiście lub telefonicznie;
- b) w formie listowej na adres: II LO im. Adama Asnyka w Bielsku-Białej, ul. Jutrzenki 13, z dopiskiem na kopercie, „Rzecznik sygnalistów”;
- c) osobiście w sali nr 18 w szkole rzecznikowi sygnalistów za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w rozsądnym terminie lub telefonicznie na nr Tel.33 812 21 65. Rzecznik sygnalistów, do którego osobiście lub telefonicznie dokonano zgłoszenia, dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;
- d) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w sali, o którym mowa w pkt.c. Do skrzynki dostęp ma wyłącznie rzecznik sygnalistów;

§5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - b) datę i miejsce sporządzenia,
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis naruszenia oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
 3. Wzór formularza zgłoszenia wraz z pouczeniami stanowi zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.
 4. Nie przyjmuje się zgłoszeń anonimowych.

§6.1. Zgłoszenia rejestrowane są w komórce organizacyjnej rzecznika sygnalistów, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane sygnalisty rzecznik sygnalistów w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Rzecznik sygnalistów dokonuje bezstronnej weryfikacji zgłoszenia, a w razie konieczności wnioskuje do dyrektora szkoły o powołanie komisji, która podejmuje dalsze działania wyjaśniające oraz ewentualnie rekomenduje pracodawcy w stosownych przypadkach podjęcie działań następczych.

3. Działanie następcze w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia rzecznik sygnalistów przekazuje informację zwrotną.

§7.1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. 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 sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania następcze,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i rzecznik sygnalistów zamyka procedurę weryfikacji zgłoszenia.

§9. Ochronie podlegają sygnaliści oraz osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia pod warunkiem, że miały uzasadnione podstawy sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.

§10.1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.

2. W razie uzyskania od sygnalisty informacji o podjętych względem niego działaniach odwetowych, pracodawca podejmuje niezbędne środki, aby im zapobiec. Wśród środków odwetowych wyróżnia się w szczególności:

- a) zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub równoważne środki;
- b) degradację lub wstrzymanie awansu;
- c) przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
- d) wstrzymanie szkoleń;
- e) negatywną ocenę wyników lub negatywną opinię o pracy;
- f) nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
- g) przymus, zastraszanie, mobbing lub wykluczenie;
- h) dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- i) nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- j) nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony;
- k) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
- l) skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie.

3. Za działania odwetowe uważa się także groźby działań odwetowych i próby podejmowania działań odwetowych, chyba że w stosownych okolicznościach pracodawca udowodni, że kierował się innymi powodami.

4. Pracodawca zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;

5. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań odwetowych wobec sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zobowiązany jest do zatrzymania tych działań.

6. Działania, o których mowa w ust.4 obejmują przede wszystkim:

a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób upoważnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

b) odebranie od osób upoważnionych pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przy weryfikacji zgłoszeń oraz w ramach podejmowanych działaniach następczych.

§11. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, których ujawnienie jego tożsamości jest konieczne w razie potrzeby zawiadomienia odpowiednich organów ścigania.

POUCZENIA

1. Formy zgłaszania naruszeń prawa/kanały zgłaszania:

1.1.za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@asnyk.edu.pl w zaszyfrowanym pliku chronionym hasłem. Hasło o pliku należy przekazać rzecznikowi sygnalistów osobiście lub telefonicznie;

1.2.w formie listowej na adres: II LO im. A. Asnyka w Bielsku-Białej, ul. Jutrzenki 13 z dopiskiem na kopercie „Rzecznik sygnalistów”,

1.3.osobiście do pok. 18w szkole lub Tel. 33 812 21 65 . Rzecznik sygnalistów, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono naruszenie prawa dokumentuje zgłoszenia w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;

1.4.poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w pokoju, o którym mowa w pkt. 1.3. Do skrzynki dostęp ma wyłącznie rzecznik sygnalistów;

1.5.z wykorzystaniem dedykowanej aplikacji w ramach wewnętrznej sieci intranet.

2. Proszę opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą, w szczególności:

- charakter naruszeń,
- obszar działania (np.: korupcyjny, konflikt interesów, mobbing, zamówienia publiczne, itp.)
- dane osób, które dopuściły się naruszeń prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska)
- dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszeń prawa.
- jakie zachowanie/działania są zgłaszane?
- kiedy mniej więcej się zaczęło? czy trwa nadal?
- czy powiadomiono już kogoś o tej sprawie? kto to ew.był?
- czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia?

3. Można opcjonalnie załączyć pliki, nagrania, dokumenty, zdjęcia itp.

4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 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) (Dz.U.UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.) – zwanego dalej RODO, informujemy że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor II LO im. A. Asnyka w Bielsku-Białej, ul. Jutrzenki 13.

- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: biuro@asnyk.edu.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa, zgodnie z przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, na podstawie art. 6. Ust. 1 lit.c RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Okres przetwarzania może ulec przedłużeniu o okres przedawnienia potencjalnych roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub ochrony przed takimi roszczeniami.
- 5) Dostęp do Pani/Pana danych będą miały wyłącznie podmioty uprawnionego do tego na podstawie przepisów prawa. Przekazywanie powyższym podmiotom danych osobowych dokonywane jest wyłącznie w celach określonych w pkt 3. Administrator przekazuje dane tylko w sytuacji, gdy jest to niezbędne do realizacji danego celu przetwarzania danych osobowych i tylko w zakresie niezbędnym do jego realizowania.
- 6) W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, - przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełnienia przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 7) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.

Karta zgłoszenia – wzór

1. Imię i nazwisko

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia przypadku naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniach¹⁾

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszeń²⁾

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania przypadków naruszenia prawa ujawnionych w zgłoszeniu³⁾

.....

8. Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) Działam w dobrej wierze,
- 2) Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) Znana jest mi obowiązująca w szkole procedura zgłaszania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia.

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

1) należy wymienić wszystkie zdarzenia
2) pouczenie pkt 2.
3) pouczenie pkt.3

REJESTR ZGŁOSZEŃ

w II LO im. Adama Asnyka w Bielsku-Białej

Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna (osoba) jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data zakończenia sprawy	Uwagi/działania następcze
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						