

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń
prawa oraz podejmowania działań następnych w Zespole
Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 2) Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
- 3) Działaniu w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 4) Naruszeniu prawa** –działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie wskazanym w § 3 ust. 1
- 5) Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 6) Kontekście związanym z pracą i świadczeniem usług** – rozumie się przez to 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze;
- 8) Osobie dokonującej zgłoszenie, Sygnalista**– rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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;
- 10) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;



- 11) Osobie powiązanej ze zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 12) Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę upoważnioną do
- a) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
 - b) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych, c) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych,
 - d) przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w lit. a-c;
- 13) Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) Placówce** – rozumie się przez to Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie..
- 15) Podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 16) Procedurze** - rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie.

§ 2

Celem niniejszej procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

Rozdział II. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

§ 3

1. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;



- 5) ochrony środowiska;
 - 6) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:
- 1) osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - 2) byłych pracowników i współpracowników;
 - 3) osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
 - 4) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
 - 5) osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 6) osób pracujących w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy;
 - 7) stażystów i praktykantów.
3. Postanowienia procedury obejmują także:
- 1) osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 2) osoby, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia.

Rozdział III. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń

§ 4

1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest na podstawie formularza określonego w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
2. Do zgłoszeń anonimowych lub uniemożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie niniejszej procedury nie stosuje się a osoba dokonująca zgłoszenia anonimowego nie podlega ochronie prawnej przysługującej sygnaliście.
3. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 1) osobiście poprzez spotkanie z osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń – Joanną Krzesiewicz - Rowińską
Na wniosek sygnalisty zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.



W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Wyznaczenie terminu spotkania jest możliwe poprzez skorzystanie z numerów telefonów: 600 976 914 (w dniach roboczych w godzinach od 8.00 do 15.00) lub za pośrednictwem adresu email: a.rowinska@op.pl

Wniosek sygnalisty w sprawie przekazania zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania stanowi załącznik nr 2 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie

Protokół z rozmowy przeprowadzonej w procedurze zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 3 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie.

Zgłoszenie ustne:

b) dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej pod numerem telefonu 600 976 914 może odbywać się w dniach roboczych w godz. od 8.00 do 15.00.

Przyjmujący musi udokumentować w formie sporządzonego przez siebie protokołu rozmowy, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy. W takim przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

Wzór protokołu rozmowy nienagrywanej stanowi załącznik nr 4 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie.

Transkrypcja zgłoszenia w rozmowie nagrywanej stanowi załącznik nr 5 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie

- 2) pocztą na adres Placówki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”
- 3) doręczenie go osobiście na adres Placówki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”.
4. Powyższe kanały zgłaszania naruszeń są obsługiwane przez osobę/ osoby odpowiedzialną/ odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń: Joannę Krzesiewicz - Rowińską.
5. Dyrektor Małgorzata Brzozowska zapewnia, iż osoba odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń, jest osobą niezależną i bezstronną.
6. Wzór upoważnienia dla osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń stanowi załącznik nr 6 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie.
7. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń zewnętrznych w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia uzyskania dostępu



do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych) obli- guje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego sto- sunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Obowiązek ten dotyczy także osób, które odpowiadają za przyjęcie oraz ekspedycję poczty. Wzór oświad- czenia o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 7 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie.

8. Przed dopuszczeniem osób do obsługi zgłoszeń zewnętrznych Dyrektor Placów- ki upoważnia wskazane osoby do przetwarzania danych osobowych. Wzór upo- ważnienia dla osoby zajmującej się obsługą zgłoszeń stanowi załącznik nr 8 do niniejszej procedury.
9. Jeżeli zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika lub zgło- szenie otrzymano w inny sposób niż określony w pkt. 3, pracownik jest obowiąz- ny do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnali- sty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za obsługę na- ruszeń prawa - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
10. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia, osoby do tego upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.
11. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnie- niu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
12. Dyspozycji ust. 11 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w związku postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne, postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
13. Na żądanie sygnalisty ZSTiO nr 4 w Chorzowie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
14. Wzór zaświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej procedury.



§ 5

1. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej naruszenie, w tym dane kontaktowe;
 - 2) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 3) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
 - 4) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 5) jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 6) jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;
 - 7) wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
2. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone w § 4 ust 3 nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.
3. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze będą rozpatrywane w sposób gwarantujący osobie zgłaszającej zachowanie poufności oraz zapewniający jej ochronę przed działaniami odwetowymi.

Rozdział IV. Sposób postępowania z otrzymanym zgłoszeniem

§ 6

1. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Potwierdzenie zostanie przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile sygnalista nie wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie.
2. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek: informowania sygnalisty o przekazaniu albo odstąpieniu od przekazania zgłoszenia do organu właściwego do podejmowania działań następczych, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, informowania sygnalisty o podjęciu działań następczych, udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia, wydania na wniosek sygnalisty zaświadczenia, w którym organ potwierdzi, że sygnalista podlega ochronie określonej przepisami ustawy.
3. Informacji o przyjęciu zgłoszenia osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia nie przekaze, jeżeli będzie miała uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator (np. numeryczny), który będzie wykorzystywany podczas postępowania.



5. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty.
6. Nie dokonuje się pseudonimizacji danych sygnalisty, jeżeli wyraźnie wyraził zgodę na upublicznienie jego danych.
7. Zgłoszenia podlegają wstępnej weryfikacji przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania ZSTiO nr 4 w Chorzowie, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń podejmuje działania dla zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa, o których mowa w § 7 ust. 4 niniejszej procedury.
8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania ZSTiO nr 4 w Chorzowie, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa, osoba zajmująca się obsługą zgłoszenia odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego i informuje sygnalistę o takim odstąpieniu, podając przyczynę odstąpienia. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
10. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń poinformuje sygnalistę o takim odstąpieniu podając uzasadnienie. W razie kolejnego zgłoszenia – ZSTiO nr 4 w Chorzowie pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

Rozdział V. Postępowanie wyjaśniające oraz informacja zwrotna

§ 7

1. W ramach postępowania osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń może wystąpić do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.
2. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przekazaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przekazanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
3. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń poinformuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 6 ust. 8, do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania ZSTiO nr 4 w Chorzowie.



4. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania ZSTiO nr 4 w Chorzowie, podejmowane są dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa, w szczególności:

a) przeprowadzenie analizy zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów,

b) podjęcie czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń, lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonego naruszenia prawa.

5. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń przekazuje Dyrektorowi Placówki rekomendację o możliwości podjęcia stosownych działań naprawczych, w terminie umożliwiającym zachowanie terminu udzielenia sygnaliście informacji zwrotnej.

6. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń przekaze sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

7. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń poinformuje sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia.

8. Osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń poinformuje sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następnych realizowanych przez ZSTiO nr 4 w Chorzowie na skutek zgłoszenia.

9. W ZSTiO nr 4 w Chorzowie zapewnia się następującą ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następnych:

a) dane papierowe są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych związanych z postępowaniami;

b) dostęp do systemów, w których są przetwarzane dane, jest ograniczony do uprawnionych użytkowników, a każde działanie na danych (dostęp, edycja, usuwanie, itp.) jest rejestrowane;

c) dane przekazywane drogą elektroniczną są wcześniej zaszyfrowane i pseudonimizowane;

d). dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe są niszczone w niszczarce.

10. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.

11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.

12. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

13. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.



Rozdział VI Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 8

1. Zgłoszenie zewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, prowadzonym odrębnie na każdy rok kalendarzowy. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 10 do niniejszej procedury.
2. Rejestr prowadzony jest przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych przechowany jest w gabinecie wicedyrektora, w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.
4. Nadzór nad czynnościami związanymi z prowadzeniem i przechowywaniem rejestru sprawuje Dyrektor Placówki.
5. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VII Obowiązki sprawozdawcze

§ 9

1. Za każdy rok kalendarzowy ZSTiO nr 4 w Chorzowie sporządza zbiorcze sprawozdanie zawierające dane statystyczne zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych,
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań,
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile ZSTiO nr 4 w Chorzowie posiada te dane.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę prawnie chronioną.
3. Zbiorcze sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 sporządzane jest w oparciu o dane dotyczące zgłoszeń zewnętrznych pozostających w dyspozycji ZSTiO nr 4 w Chorzowie..
4. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1 sporządza się w oparciu o wzór wskazany w treści art. 47 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.



Rozdział VIII Przegląd procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych

§ 10

1. Pani Wioletta Kilka co najmniej raz na trzy lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego przeglądu, o którym mowa w ust. 1 przypadków skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian w procedurze dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, osoba wskazana w pkt. 1 informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Placówki, który podejmuje ostateczną decyzję w tym zakresie. W przypadku podjęcia przez Dyrektora Placówki decyzji o konieczności dokonania zmian w obowiązującej procedurze dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w ZSTiO nr 4 w Chorzowie niezwłocznie podejmują działania zmierzające do nowelizacji tej procedury.

3. Procedura określona w pkt. 1 i pkt. 2 winna być również inicjowana poza trybem przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, w sytuacji ujawnienia lub zdiagnozowania przypadków skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian w tej procedurze.

Rozdział IX Ochrona danych osobowych

§ 11

1. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych sygnalisty uzyskują tylko osoby upoważnione.

2. Dane sygnalisty, świadka, osoby, od której pozyskano dowody lub informacje oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, jak również inne informacje umożliwiające ich identyfikację, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym osobom, za wyjątkiem osób odpowiedzialnych za obsługę zgłoszeń.

3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz innym osobom, o których mowa w ust. 2 i minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

4. Dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Obowiązek informacyjny w odniesieniu do sygnalisty wykonuje się zwrotnie przy pierwszym kontakcie z sygnalistą, w przypadku zgłoszenia w formie ustnej lub papierowej. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty stanowi załącznik nr 11 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

W sytuacji, gdy za zgodą sygnalisty zostanie ujawniona jego tożsamość należy przekazać mu klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 12 do niniejszej procedury.

6. W odniesieniu do osób pomagających oraz powiązanych z sygnalistą obowiązek informacyjny wykonuje się przy pierwszym możliwym kontakcie. Obowiązku nie wykonuje się w przypadku braku danych umożliwiających kontakt. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osób pomagających



oraz powiązanych z sygnalistą stanowi załącznik nr 13 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

7. Obowiązku informacyjnego w odniesieniu do osób, których zgłoszenie dotyczy, nie wykonuje się stosownie do postanowień art. 14 ust. 5 lit. b RODO

8. W celu ochrony sygnalisty osobom, o których mowa w ust. 6 i 7, nie przysługuje prawo informacji o źródle pochodzenia danych osobowych.

Rozdział X Ujawnienie publiczne

§ 12

1. Jeżeli sygnalista dokona ujawnienia publicznego na warunkach, o których mowa w art. 51 i 52 ustawy, wówczas podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi.

2. Przepisów art. 51 i 52 ustawy nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i wówczas stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

WICEPREZES ZARZĄDU

Oddział PN

M. Ziolkowski
mgr Marek ZIOŁKOWSKI

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Oddział w Chorzowie

41-500 Chorzów, ul. Mieleckiego 42-44

tel. (32) 247-77-09; (32) 247-77-07

NIP 526-000-18-84, Regon 001081029-03084

