

Zarządzenie Nr 3/2022
Dyrektora Oświaty Powiatowej w Otwocku
z dnia 4 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku”**

Na podstawie art. 3¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się upoważnionym pracownikom Oświaty Powiatowej w Otwocku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Oświacie Powiatowej w Otwocku.

Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku

§ 1. 1. Niniejszy regulamin zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady zgłaszania naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku, zwanej dalej „Oświatą”.

2. Wdrożona w „Oświacie” procedura przyjmowania zgłoszeń umożliwia osobom zgłaszającym naruszenie prawa, zwanym dalej „Sygnalistami” dokonywanie zgłoszeń w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.

3. Sygnalista działa w interesie ogółu i kieruje się troską o dobro swojego miejsca pracy lub interes publiczny. Nie działa w celu uzyskania osobistej korzyści.

4. Nie podlegają ochronie Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

5. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy ustał;
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) stażysty.

6. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 3) bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych.

§ 2. 1. Obsługą zgłoszeń naruszenia prawa zajmuje się Pełnomocnik do spraw zgłoszeń, zwany dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Dyrektor Oświaty wyznacza Pełnomocnika spośród pracowników Oświaty udzielając pisemnego upoważnienia. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

3. Pełnomocnik realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia;
- 4) spełnienie obowiązku udzielenia odpowiedzi wobec osoby dokonującej zgłoszenia;
- 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
- 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 3. 1. Zgłoszenia naruszenia prawa mogą być dokonywane w następujący sposób:

1) pisemnie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Pełnomocnik do spraw naruszeń prawa” zaadresowanej na adres Oświata Powiatowa w Otwocku, ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock;

2) ustnie - podczas spotkania z pracownikiem w godzinach od 8.00 do 14.00 w Oświacie Powiatowej w Otwocku przy ul. Poniatowskiego 10 w pokoju nr 1.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

1) dane Sygnalisty: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa;

4) opis i data naruszenia;

5) adres korespondencyjny.

3. Zgłoszenie może zawierać zebrane dowody i wykaz świadków.

4. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu** i składa się z Karty nr 1 i Karty nr 1a - w celu oddzielenia danych osobowych od opisu sprawy.

5. Nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń dokonanych naruszeń prawa – zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.

6. Pełnomocnik potwierdza Sygnaliście otrzymanie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia, w którym zgłoszenie zostało odebrane.

§ 4. 1. Każde przyjęte zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są dane obejmujące:

1) numer sprawy;

2) zwięzły opis przedmiotu naruszenia;

3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

4) informację o podjętych działaniach następczych;

5) datę zakończenia sprawy.

3. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.

4. Dane w rejestrze przechowywane są przez okres 5 lat od przyjęcia zgłoszenia.

§ 5. 1. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w celu ustalenia, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia i gdy zajdzie taka potrzeba komunikuje się z Sygnalistą.

2. Jeśli w wyniku weryfikacji można stwierdzić prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

3. Pełnomocnik może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób uczciwy i bezstronny.

5. Pełnomocnik dokonujący sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym może wzywać do przekazywania informacji pracowników Oświaty Powiatowej z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.

8. Po ustaleniu stanu faktycznego Pełnomocnik podejmuje decyzję o zasadności zgłoszenia i wydaje Dyrektorowi Oświaty rekomendację podjęcia działań naprawczych.

§ 6. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7. 1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

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

3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia przypadku naruszenia prawa (sygnału) stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

4. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

§ 8. 1. Niezależnie od istnienia wewnętrznego kanału zgłoszeń nieprawidłowości pracownik ma prawo wyboru i dokonania zgłoszenia za pośrednictwem kanału zewnętrznego do organów publicznych zgodnie z dziedziną należącą do zakresu ich działania.

§ 9. Pracownik właściwy ds. kadr jest obowiązany zapoznać pracowników Oświaty z treścią Regulaminu. Pracownicy Oświaty zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.

**Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych
oraz przetwarzania danych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Oświaty Powiatowej w Otwocku, zwanej dalej „Oświatą”.

Upoważnienie do przetwarzania danych obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku”.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi sygnałów zgodnie z „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku” obowiązującym w Oświacie oraz zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Oświatę.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku” 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.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych Sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

KARTA NR 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Wypełnia osoba zgłaszająca

Imię	
Nazwisko	
Stanowisko i miejsce pracy	
Adres e-mail	
Adres korespondencyjny	
Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Sygnatura sprawy	

KARTA NR 1A
FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Sygnatura sprawy	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	
Data przyjęcia zgłoszenia	
Termin potwierdzenia wpływu zgłoszenia	
Wypełnia osoba zgłaszająca	
Informacje dotyczące zgłaszającego (proszę zaznaczyć odpowiednią kategorię)	Pracownik
	Były pracownik
	Kandydat do pracy
	Usługodawca
	Wykonawca
	Stażysta
Obszar zgłaszanej nieprawidłowości (proszę zaznaczyć odpowiednią kategorię)	zamówienia publiczne
	ochrona prywatności i danych osobowych
	bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych
Opis zgłaszanego naruszenia prawa	
Osoba, której działanie lub zaniechanie dotyczy (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)	
Kiedy miało miejsce naruszenia prawa	

Zgłaszane dowody	
Świadek zdarzenia	
Dane osoby, która została pokrzywdzona na skutek naruszenia prawa	
Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty, stanowiącą załącznik nr 4 do „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku”.	
Podpis zgłaszającego	
Data i miejsce zgłoszenia	

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia przypadku naruszenia prawa (sygnału)

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Oświata Powiatowa w Otwocku z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock - reprezentowana przez dyrektora.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Panem Pawłem Maliszewskim pod adresem e-mail: iod@perfectinfo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania w związku ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (zgodnie z art. 6 lit. c RODO).

IV. TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat.

V. ODBIORCY DANYCH

Dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)

VIII. PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pani/Pana dane będą nie udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IX. PROFILOWANIE

Pani/Pana dane będą nie podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

X. ŹRÓDŁO DANYCH

Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe w związku ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa na podstawie przepisów prawa wskazanych w pkt. III.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 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 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Oświata Powiatowa w Otwocku z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock - reprezentowana przez dyrektora.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Panem Pawłem Maliszewskim pod adresem e-mail: iod@perfectinfo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (zgodnie z art. 6 lit. c RODO).

IV. TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zgłoszenia.

V. ODBIORCY DANYCH

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

VIII. PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IX. PROFILOWANIE

Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

X. DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa podania danych uniemożliwi przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia.

Załącznik Nr 5 do Regulaminu przyjmowania
zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następczych
w Oświacie Powiatowej w Otwocku

Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku.

Otwock, dn.....

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Oświacie Powiatowej w Otwocku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis pracownika

