**Zarządzenie nr P22.021.12.2024 Dyrektora Przedszkola nr 22 w Rybniku z dnia 3.10.2024**

w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu nr 22 w Rybniku

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), zarządza się , co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu nr 22 w Rybniku, która stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. W ramach niniejszej procedury, osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń, zostają wyznaczone:

- pani Anna Berezowska (nauczyciel,wicedyrektor) oraz

- pani Kamila Cegieła- Sekta (pomoc administracyjna)

2. Zgłoszenia będą przyjmowane w godzinach pracy osób wymienionych w pkt1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3.10.2024.

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr P22.021.12.2024 z dnia 3.10.2024**

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych**

**w Przedszkolu nr 22 w Rybniku**

**§ 1.**

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych Trybunału Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
2. Celem procedury uregulowanie trybu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Przedszkolu nr 22 w Rybniku, a także podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
4. Przedszkolu– należy przez to rozumieć Przedszkole nr 22 w Rybniku,
5. dyrektywie – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów),
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),
7. RODO - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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),
8. Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu nr 22 w Rybniku,
9. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 22 w Rybniku lub osobę zastępującą go w trakcie nieobecności,
10. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą lub ujawniające publicznie informację o naruszeniu prawa pozyskaną w kontekście związanym z pracą,
11. kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć 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 jednostce lub na rzecz jednostki, lub pełnienia służby w jednostce, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych,
12. odbiorcy zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokonywanie zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,
13. naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
14. Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa w Przedszkolu nr 22 w Rybniku,
15. działaniu następczym - należy przez to rozumieć każde działanie podjęte przez Przedszkole nr 22 w Rybniku w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
16. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć kierowaną do sygnalisty informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
17. Procedura określa w szczególności:
18. tryby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
19. podmiot w ramach struktury organizacyjnej Przedszkola nr 22 w Rybniku upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
20. szczegółową procedurę podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym,
21. tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo,
22. terminy realizacji obowiązków przewidzianych w dyrektywie oraz ustawie.
23. Zakresem podmiotowym procedury objęci są sygnaliści, w tym:
24. pracownicy Przedszkola nr 22 w Rybniku
25. osoby świadczące pracę na rzecz Przedszkola nr 22 w Rybniku na innej podstawie niż stosunek pracy,
26. stażyści,
27. praktykanci,
28. kandydaci do zatrudnienia,
29. podmioty współpracujące z Przedszkolem nr 22 w Rybniku, w tym kontrahenci,
30. wolontariusze,
31. pozostałe osoby działające w imieniu lub na rzecz Przedszkola nr 22 w Rybniku

**§ 2.**

1. Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa w ramach obszarów dotyczących :
2. korupcji,
3. zamówień publicznych,
4. usług, produktów i rynków finansowych,
5. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
6. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
7. bezpieczeństwa transportu;
8. ochrony środowiska,
9. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
10. bezpieczeństwa żywności i pasz,
11. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
12. zdrowia publicznego,
13. ochrony konsumentów,
14. ochrony prywatności i danych osobowych,
15. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
16. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
17. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

**§ 3.**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane pisemnie w postaci papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem *„Zgłoszenie sygnalisty”* doręczonej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Przedszkola nr 22, tj. ul.Gotartowicka 24 44-251 Rybnik (brak dopisku może spowodować ujawnienie tożsamości sygnalisty nieuprawnionym pracownikom Przedszkola nr 22 w Rybniku).
2. Dopuszcza się również zgłoszenia ustne przekazywane przez sygnalistę osobiście, podczas bezpośredniego spotkania z osobą wskazaną w § 3 ust. 5 w siedzibie Przedszkola nr 22 w Rybniku.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia, o których mowa w zdaniu poprzednim podlegają wpisowi do rejestru z adnotacją „zgłoszenie anonimowe – nie nadano dalszego biegu”.
4. Nie rozpatruje się zgłoszeń, które nie dotyczą naruszenia prawa w obszarach wymienionych w § 2 ust. 1 Procedury oraz dotyczących informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego lub konieczności zachowania tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy zawodowej zawodów prawniczych.
5. Obsługę wszystkich zgłoszeń naruszenia prawa, w tym całościowy nadzór nad ich przyjmowaniem i rozpatrywaniem zapewniają 2 (dwie) osoby wyznaczone przez Dyrektora spośród pracowników Przedszkola nr 22 w Rybniku na mocy osobnego zarządzenia. Zarządzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim podaje się do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola nr 22 w Rybniku oraz poprzez zamieszczenie w BIP Przedszkola nr 22 w Rybniku. Wzór upoważnień dla osób w/w stanowi załącznik nr 3.
6. Jeżeli z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że jego treść dotyczy osoby wyznaczonej przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń, o której mowa w § 3 ust. 5, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z obsługi takiego zgłoszenia zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury.
7. W przypadku niemożności obsługi zgłoszenia przez osobę wyznaczoną w trybie § 3 ust. 5, w szczególności gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy tejże osoby, czynności za nią wykonuje wyłącznie druga z wyznaczonych przez Dyrektora osób, a w braku takiej możliwości Dyrektor niezwłocznie wyznacza spośród pozostałych pracowników Przedszkola nr 22 w Rybniku inną osobę do obsługi zgłoszenia. Zapis § 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w § 3 ust. 2 na wniosek sygnalisty może zostać dokonane podczas indywidualnego spotkania z udziałem osoby wskazanej w § 3 ust. 5. Spotkanie organizuje się 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 sporządzonego przez obecnego podczas spotkania pracownika Przedszkola nr 22 w Rybniku, o którym mowa w § 3 ust. 5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
9. O przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa osoba wskazana w § 3 ust. 5 informuje sygnalistę w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

**§ 4.**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać co najmniej:
2. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
3. dane kontaktowe sygnalisty,
4. dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa,
5. opis kontekstu związanego z pracą,
6. wskazanie na jakiej podstawie sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
7. wskazanie, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego podmiotu,
8. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.

**§ 5.**

1. Zgłoszenia naruszenia prawa są przyjmowane przez osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń, o których mowa w § 3 ust. 5. Pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w niniejszej Procedurze, osoby te ustalają między sobą, kto będzie odpowiedzialny za obsługę danego zgłoszenia. Zgłoszenie powinno zostać przyjęte i rozpatrzone co najmniej przez jedną z tych osób.
2. Przeprowadzający wstępną weryfikację zgłoszenia, w pierwszej kolejności ustala, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne określone w Procedurze.
3. W przypadku zgłoszeń, które nie spełniają wymogów określonych w Procedurze, osoba odpowiedzialna za ich obsługę informuje sygnalistę o stwierdzonych brakach lub niezgodnościach. Jeżeli braki te mogą być uzupełnione, sygnalista zostaje wezwany do ich poprawienia w wyznaczonym terminie. W razie braku uzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym czasie, zgłoszenie może zostać pozostawione bez dalszego biegu.
4. Jeśli zgłoszenie naruszenia prawa spełnia wymogi określone w Procedurze i istnieją przesłanki do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, podejmowane są niezwłocznie działania mające na celu zbadanie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu.
5. W razie potrzeby osoba prowadząca postępowanie może wezwać pracowników lub osoby świadczące usługi lub pełniące funkcje na rzecz Przedszkola nr 22 w Rybniku, aby złożyły wyjaśnienia. Osoby wezwane muszą się stawić i dostarczyć wszelkie informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu szczegółów dotyczących zgłoszonego naruszenia.
6. Po zbadaniu wszystkich okoliczności osoba prowadząca postępowanie podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
7. Jeśli zgłoszenie okaże się bezpodstawne, postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone, a wobec sygnalisty mogą zostać podjęte działania prawne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Jeśli zgłoszenie okaże się zasadne podejmowane są odpowiednie działania następcze, w szczególności mogą zostać podjęte następujące kroki:
	1. Powiadomienie osoby właściwej do wyciągnięcia konsekwencji porządkowych lub dyscyplinarnych wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa,
	2. powiadomienie organów ścigania, jeśli naruszenie prawa stanowi przestępstwo,
	3. zainicjowanie wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego,
	4. zainicjowanie działań w celu odzyskania środków finansowych..
9. Przeprowadzający postępowanie wyjaśniające przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Nie przekazuje się informacji zwrotnej, jeśli zgłaszający nie podał danych kontaktowych.

**§ 6.**

1. Dane osobowe sygnalisty oraz treść zgłoszenia są objęte poufnością i nie mogą być ujawnione bez zgody sygnalisty.
2. Sygnalista jest chroniony przed wszelkimi formami działań odwetowych, w tym zwolnieniem z pracy, obniżeniem wynagrodzenia, mobbingiem czy innymi formami represji.
3. Wszelkie działania odwetowe wobec sygnalisty są zakazane i mogą skutkować sankcjami dla osoby lub osób odpowiedzialnych.

**§ 7.**

1. Dyrektor pełni rolę administratora danych osobowych zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO i przetwarza je w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na polecenie administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. W przypadku, gdy sygnalista zawrze w zgłoszeniu szczególne kategorie danych osobowych, przetwarzanie może również odbywać się na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g RODO.
3. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń pozyskują tylko te dane osobowe, które są niezbędne. Dane, które nie mają znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie ich przypadkowego zebrania, są usuwane niezwłocznie.
4. Administrator spełnia obowiązki informacyjne określone w art. 13-14 RODO wobec sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Pełna treść obowiązku informacyjnego jest dostępna także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola nr 22 w Rybniku oraz na stronie internetowej Przedszkola nr 22 w Rybniku pod adresem: p22rybnik@gmail.com.
5. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, określone w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami dotyczącymi dostępu do danych osobowych wynikającymi z ustawy o ochronie sygnalistów.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie sygnalisty wskazuje na naruszenie ochrony danych osobowych, administrator realizuje obowiązki wynikające z art. 33-34 RODO.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, zapewniając ich bezpieczeństwo poprzez ochronę przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

§ 8

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego, jest odnotowywane jest w Rejestrze.
2. Odpowiedzialność za prowadzenie Rejestru spoczywa na osobach wyznaczonych przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w § 3 ust. 5 Procedury.
3. Rejestr obejmuje:
4. numer zgłoszenia,
5. osobę rozpatrującą zgłoszenie,
6. przedmiot naruszenia prawa,
7. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji,
8. adres do kontaktu sygnalisty,
9. datę otrzymania zgłoszenia,
10. informację o działaniach podjętych w związku z zgłoszeniem.
11. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 2.
12. Wszelka dokumentacja oraz informacje zebrane podczas rozpatrywania zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Zmiany Procedury dokonywane są w drodze zarządzenia wydanego przez Dyrektora.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Przedszkolu nr 22 w Rybniku przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub czynności poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola nr 22 w Rybniku.

*Załącznik nr 1 do* Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych

w Przedszkolu nr 22 w Rybniku

**Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa**

| **Lp.** | **Numer zgłoszenia** | **Data zgłoszenia** | **Osoba rozpatrująca zgłoszenie** | **Przedmiot naruszenia**  | **Dane osobowe i adres do kontaktu sygnalisty**  | **Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie**  | **Podjęte działania następcze**  | **Data zakończenia sprawy** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2 do* Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych

w Przedszkolu nr 22 w Rybniku

 Rybnik, dnia

 nazwisko i imię

 stanowisko

Osoba dokonująca zgłoszenie w dobrej wierze objęta zostaje ochroną przed przejawami nierównego traktowania, a w szczególności przed dyskryminacją czy represją nawet w przypadku, gdy przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdzi występowania nieprawidłowości. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. Każde zgłoszenie dokonane w prawidłowy sposób,–  zostanie rozpoznane.

**Formularz zgłoszenia nieprawidłowości**

1. Kogo dotyczy zgłoszenie? ……………………………………………………………………………………………….

*(imię, nazwisko, stanowisko lub/i adres)*

1. Dane osobowe sygnalisty (imię i nazwisko): ………………………………………………………………….
2. Dane kontaktowe sygnalisty, w tym adres kontaktowy oraz adres e-mail (opcjonalnie): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. Data zaistnienia naruszenia prawa: ………………………………………………………………………………………………
4. Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
5. Dokładny opis naruszenia prawa: *(skąd/w jakich okolicznościach Sygnalista dowiedział się o naruszeniu prawa; na jakiej podstawie Sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy naruszenie zostało zgłoszona do innego podmiotu, a jeżeli tak, to do jakiego i kiedy?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.*

……………………………

 (podpis Sygnalisty)

*Załącznik nr 3 do* Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych

w Przedszkolu nr 22 w Rybniku

**Upoważnienie do przyjmowania Zgłoszeń naruszeń prawa w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa**

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928 z późn.zm.) upoważniam Panią/Pana:…………………………………………………………………………………………………………………………..., legitymującą się dowodem osobistym (seria i numer)……………………………………………. do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa w Przedszkolu nr 22 w Rybniku. W ramach nadanego upoważnienia zobowiązuję Panią/Pana do:

1. Złożenia oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, w których posiadanie wejdzie Pani/Pan w związku ze sprawowaną funkcją;

2. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;

3. Przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, składanych w formie ustnej lub pisemnej, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie;

4. Na wniosek zgłaszającego, zorganizowania (ustalenia terminu i przeprowadzenia) bezpośredniego spotkania z sygnalistą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia telefonicznego lub pisemnego;

5. Dokumentowania zgłoszeń dokonanych w formie ustnej, za pomocą kompletnego i dokładnego zapisu (protokołu wg wzoru stanowiącego załącznik do procedury) rozmowy oraz zapewnienia osobie dokonującej zgłoszenia możliwości sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie;

6. Stosowania rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego;

7. Prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych wg wzoru stanowiącego załącznik do procedury;

8. Przechowywania dokumentacji zgromadzonej w ramach postępowania oraz Rejestru zgłoszeń wewnętrznych nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Upoważnienie nadawane jest na czas trwania stosunku pracy lub do momentu odwołania z funkcji podmiotu wewnętrznego upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach.

…………………………………………………………….. ………………………………………………………….

(data i podpis osoby upoważnionej) (data i podpis pracodawcy)

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty**

Zgodnie z 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 (dalej: „RODO”), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 22 w Rybniku, z siedzibą przy ul. Gotartowickiej 24 44-251 Rybnik, tel. 32 4220626 e-mail: p22rybnik@gmail.com

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [email IOD] lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty w związku z podejrzeniem naruszeń przepisów prawa.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - obowiązek prawny ciążący na administratorze w związku z przepisami krajowymi oraz unijnymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony sygnalistów, wynikający w szczególności z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na zapewnieniu zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak organy ścigania, sądy, bądź inne instytucje w przypadku konieczności podjęcia działań prawnych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a po ich realizacji - przez okres wymagany przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi archiwizacji.

Posiada Pani/Pan prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania nieprawidłowych danych,

usunięcia danych, w przypadkach przewidzianych prawem,

ograniczenia przetwarzania danych,

przenoszenia danych,

wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa.

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje,

w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty**

Zgodnie z 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 22 w Rybniku, z siedzibą przy ul. Gotartowickiej 24 44-251 Rybnik, tel. 32 4220626 e-mail: p22rybnik@gmail.com

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [email IOD] lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem dokonanym przez sygnalistę. Dane te mogą pochodzić bezpośrednio od osoby zgłaszającej (sygnalisty) lub z innych dostępnych źródeł, w ramach działań wyjaśniających.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rozpatrzenia i rozwiązania zgłoszenia sygnalisty dotyczącego potencjalnych naruszeń prawa, zgodnie z przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organom publicznym oraz podmiotom wspierającym Administratora w procesie rozpatrywania zgłoszeń sygnalistów.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, zgodnie z przepisami prawa. Po zakończeniu tego okresu dane mogą być przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo do:
a. dostępu do swoich danych osobowych,
b. sprostowania danych osobowych,
c. ograniczenia przetwarzania danych,
d. usunięcia danych, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
f. przenoszenia danych,
g. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.