

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANYCH DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W RADOMIU

Podstawa prawna.

- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928 z dnia 2024.06.24)
- 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.

§1

Cel procedury

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistę informacji o naruszeniach prawa w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem mające na celu obejście prawa.
3. Zgłaszane informacje przez zgłaszającego (Sygnalistę) dotyczą korupcji, zamówień publicznych, ochrony środowiska, zdrowia publicznego, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, bezpieczeństwa żywności i pasz, ochrony konsumentów, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.
4. Zgłaszanie naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, który służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu eliminowania i ograniczenia ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
5. Procedura została skonsultowana ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział Radom i z Komisją Międzyzakładową NSSZ Solidarność 80 Pracowników Oświaty i Wychowania w VII LO w Radomiu.
6. Każda z osób wykonująca pracę w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę zobowiązana jest do zapoznania się z procedurą przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§2

Definicje

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

1. Działanie następcze - działanie podjęte w związku z złożonym zgłoszeniem.
2. Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub

może naruszać prawa sygnalisty może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

3. Informacje o naruszeniu prawa – uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w którym zgłaszający pracuje lub pracował, albo z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.
5. Kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy w ramach której uzyskano informacje o naruszeniu prawa oraz możliwość doświadczenia działań odwetowych.
6. Zgłoszenie wewnętrzne – pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa.
7. Zgłoszenia anonimowe – pozostają bez rozpatrzenia sprawy.

§3

Dokonanie zgłoszeń

1. Centrum gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych uniemożliwia osobom nieupoważnionym uzyskania dostępu do informacji wraz z zapewnieniem ochrony poufności tożsamości sygnalisty, której dotyczy zgłoszenie, oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.
2. Sygnalista dokonuje zgłoszenia: pisemnie w postaci papierowej – poprzez wrzucenie dokumentacji do skrzynki z napisem „SYGNALISTA” znajdującej się w budynku Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu przy ul. Plac Stare Miasto 10 na drugim piętrze przy tablicy ogłoszeń.
3. Skrzynka opróżniana jest raz w tygodniu. Z czynności tej sporządzany jest protokół.
4. Przesłanie zgłoszenia wewnętrznego w inny niż wskazany w punkcie 2 sposób, nie gwarantuje zachowania poufności tożsamości sygnalisty oraz prawidłowego przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Składane zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - dane identyfikujące sygnalistę,
 - datę, miejsce zaistnienia naruszenia,
 - datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - opis konkretnej sytuacji, lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia,
 - wskazanie wszystkich dowodów, informacji, którymi dysponuje sygnalista oraz świadków zdarzenia,
 - kontaktu zwrotnego: (adres korespondencyjny, adres skrzynki elektronicznej).

§4

Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia

Po otrzymaniu zgłoszenia IOD weryfikuje czy:

- sygnalista jest osobą fizyczną;
- zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie określonym w art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów;

- zgłoszenie zawiera informację o naruszeniu prawa, która została uzyskana w kontekście związanym z pracą.
1. Jeśli zgłoszenie spełnia wszystkie warunki, o których mowa w ust. 1, IOD w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego. Potwierdzenie dokonuje się na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, chyba, że sygnalista nie wskazał adresu na, który należy przekazać potwierdzenie.
 2. W przypadku, gdy co najmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 1, nie został spełniony, IOD informuje zgłaszającego, że przesłana przez niego informacja została odrzucona i nie może być rozpoznana w trybie Procedury i ustawy o ochronie sygnalistów.
 3. IOD podejmuje działania następne bez zbędnej zwłoki.
 4. IOD przekazuje sygnaliście informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nie przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
 5. Po weryfikacji zgłoszenia IOD podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, W przypadku zgłoszenia zasadnego wydaje rekomendacje o działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom
 6. Informację w powyższym zakresie przekazuje Dyrektorowi Centrum. Informacja nie uwzględnia danych osobowych sygnalisty oraz innych informacji, które mogłyby umożliwić zidentyfikowanie tożsamości sygnalisty, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie tych danych.
 7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
 8. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
 9. Osoba dokonująca zgłoszenia widząc, że do naruszenia nie doszło (zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
 10. Załącznik nr.1 klauzula informacyjna
 11. Załącznik nr.2 formularz zgłoszenia naruszenia

Klauzula informacyjna

1. *Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu 26-600 ul. Plac Stare Miasto 10 adres email:sekretariat@ckziu.radom.pl*
2. *Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym kontakt jest możliwy pod email: iod@ckziu.radom.pl.*
3. *Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO - obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa i ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów , oraz na podstawie art. 6 ust 1 lit f RODO prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie, oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.*
4. *Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania sprawy, a następnie zostaną zarchiwizowane na okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.*
5. *Administrator zapewnia poufności przetwarzanych danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.*
6. *Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:*
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,

- **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **Prawo do wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

Formularz zgłoszenia
naruszenia prawa w CKZiU

<i>Data sporządzenia zgłoszenia :.....</i>
<i>Dane zgłaszającego :.....</i> <i>Imię i nazwisko:.....</i> <i>Dane kontaktowe:.....</i>
<i>Treść zgłoszenia (czego dotyczy zgłoszenie):</i>
<i>Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogły doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa:</i>
<i>Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:</i>
<i>Wskazanie świadków</i>
<i>Wskazanie ewentualnych dowodów, informacji jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:</i>
<i>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia</i> • <i>Oświadczam, że dokonując zgłoszenia posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte informacje są prawdziwe.</i> • <i>Oświadczam, że ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy, które dotyczą przedmiotu zgłoszenia</i> • <i>Oświadczam, że znana mi jest procedura zgłoszeń wewnętrznych</i> <i>Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia.</i>

