

PROCEDURA UJAWNIANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW W AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK W LUBLIŃCU

§ 1

Niniejsza Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozumianych, jako przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym zgodnie z art. 5 pkt 4 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej : „detektywa ws. ochrony sygnalistów”).

Przedmiotem Procedury Ujawniania Nieprawidłowości i Ochrony Sygnalistów w AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK (zwana dalej Procedurą) jest określenie sposobu dokonywania i odbierania zgłoszeń nieprawidłowości oraz wskazanie komórki organizacyjnej właściwej do podjęcia działań następczych mających na celu ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu i podjęcia kroków co do dalszego postępowania w sprawie. Procedura określa także zasady dotyczące ochrony sygnalistów przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, które mogłyby nastąpić po ujawnieniu nieprawidłowości. Procedura ma na celu również ochronę jednostki organizacyjnej poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłaszanych przypadków nieprawidłowości oraz poprawę społecznego ostrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie.

§ 2

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- Dyrektywie – oznacza to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- nieprawidłowościach – oznacza to działania lub zaniechania, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie, a które są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami przyjętymi w AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK
- osobie lub komisji odpowiedzialnej za zgłoszenie – oznacza to osobę lub komisję wyznaczoną przez kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialną za podjęcie

- działań następczych mających na celu weryfikację zgłoszenia jego rozpoznanie i rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości,
- sygnaliście – oznacza to osobę dokonującą zgłoszenia w dobrej wierze, która za pośrednictwem dostępnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości przekazuje informacje bądź zastrzeżenia dotyczące wszelkiego rodzaju nagannych i nieetycznych działań, które są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa,
 - zgłoszeniu – rozumie się przez to informację jawną, poufną lub anonimową, przekazaną w dobrej wierze, w formie pisemnej lub ustnej, za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłaszania nieprawidłowości, dotyczącą ujawniania nieprawidłowości,
 - działaniu w dobrej wierze – oznacza działanie odnoszące się do intencji danej osoby, które daje uprawnienie zgłaszającemu do bycia chronionym biorąc pod uwagę motywy jego działania. Osoba zgłaszająca ma uzasadnione podstawy, że działając w szczerym przekonaniu ujawnia prawdziwe informacje, również wtedy, gdy ostatecznie okaże się, że takie nie są,
 - kanałach zgłaszania nieprawidłowości – oznacza to dostępne poufne kanały umożliwiające dokonanie sygnaliście zgłoszenie nieprawidłowości,
 - działaniach następczych – są to działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu poprzez: przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, skierowanie sprawy do właściwych organów, działania zmierzające do zamknięcia procedury i oddalenia zgłoszenia ze względu na brak dowodów, dalsze działania w sprawie podjęte w celu naprawienia szkody, podejmowane przez osobę lub komisję odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia,
 - działaniach odwetowych – oznacza to bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, które nastąpiły po zgłoszeniu nieprawidłowości przez sygnalistę, które wyrządzają lub mogą wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę albo mają na celu lub ich skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty,
 - właściwym organie – oznacza to organ władzy publicznej właściwy do podjęcia odpowiednich działań w związku ze zgłaszaną nieprawidłowością.

§ 3

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszystkich pracowników AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK niezależnie od zajmowanego stanowiska, stażu pracy i formy zatrudnienia, a także wobec innych osób powiązanych z AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK, w tym byłych pracowników, stażystów, osób w trakcie rekrutacji oraz osób fizycznych i prawnych współpracujących z AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK

2. Celem Procedury jest zapewnienie osobom wskazanym w ust. 1 bezpiecznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości bez narażania się na dyskryminację i inne przejawy niesprawiedliwego traktowania.

§ 4

1. Status sygnalisty otrzyma każda osoba wskazana w § 3 ust. 1 która:
 - a) działając w dobrej wierze, w interesie publicznym, a nie w celu uzyskania osobistych korzyści, za pośrednictwem dostępnych kanałów i zgodnie z niniejszą Procedurą, przekaze informacje o nielegalnych bądź nieetycznych działaniach, dotyczących w szczególności obszarów, o których mowa w § 6,
 - b) zgłaszane informacje oprze na faktach, które potwierdzą, że mogło dojść do naruszenia i które mogą stanowić dowód wystąpienia nieprawidłowości,
 - c) w momencie zgłoszenia ma uzasadnione przekonanie o prawdziwości posiadanych informacji, popartych okolicznościami i znanymi jej faktami, w zakresie informacji objętych Dyrektywą i niniejszą Procedurą, również w sytuacji gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego okazały się niepotwierdzone.
2. Sygnalista otrzymuje ochronę przed wszelkimi negatywnymi konsekwencjami decyzji dotyczącej zgłoszenia nieprawidłowości, działaniami odwetowymi oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

W szczególności dokonanie zgłoszenia nie może stanowić przyczyny:

- a) rozwiązania umowy, na podstawie której świadczona jest praca,
- b) zmiany warunków pracy i obniżenia wynagrodzenia,
- c) nieprzekształcenia 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,
- d) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony,
- e) przeniesienia sygnalisty na inne stanowisko służbowe lub zmiany miejsca wykonywania obowiązków wynikających z umowy,
- f) pominięcia w awansie, przyznaniu premii, nagrody czy udziału w doskonaleniu zawodowym,
- g) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary,
- h) obniżenia oceny pracy pracownika,
- i) likwidacji stanowiska pracy,
- j) zastraszania, mobbingu lub wykluczenia,
- k) dyskryminacji i niekorzystnego traktowania,
- l) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług,
- m) odebrania licencji lub zezwolenia,
- n) skierowania na badania,

- o) podejmowania innych działań, których celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty, jeżeli działania te zostały podjęte w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
3. Jakiegokolwiek próby dyskryminowania osób, które zgłosiły potencjalne naruszenie przepisów nie będą tolerowane. Naruszenie tej zasady może stanowić podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych.
4. Ponadto w szczególnych przypadkach środki ochrony przysługujące osobie zgłaszającej nieprawidłowość określone w Procedurze stosuje się do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz do osób trzecich powiązanych z osobą zgłaszającą naruszenie, które mogą doświadczyć działań odwetowych tj. współpracowników czy krewnych osoby zgłaszającej.
5. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie nadzoruje sytuację sygnalisty przez okres postępowania wyjaśniającego oraz przez co najmniej sześć miesięcy od zakończenia czynności związanych z rozpatrzeniem zgłoszenia, monitorując czy nie został poddany działaniom odwetowym.

§ 5

1. Niedopuszczalne jest świadome dokonywanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości w szczególności takich, co do których zgłaszający miał świadomość, że są nieprawdziwe lub ujawnione będą w celu nieuczciwym lub naruszającym przepisy prawa.
2. Jeżeli okaże się, że osoba zgłaszająca nieprawidłowość działała w złej wierze, a w zgłoszeniu podała nieprawdę lub prawdę zataiła wówczas zostanie pozbawiona ochrony przewidzianej dla sygnalisty. Ponadto zgłaszający będący pracownikiem powinien być świadomy, że za dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, czego skutkiem może być rozwiązanie umowy o pracę, bez wypowiedzenia włącznie.
3. Również osoby, które utrudniają lub usiłują utrudniać dokonywanie zgłoszeń, podejmują działania odwetowe wobec osób wskazanych w § 4 oraz dopuszczają się naruszeń zachowania poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia zostaną objęte sankcjami określonymi w przepisach Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, bądź zostanie skierowane wobec tych osób zawiadomienie do odpowiednich organów.
4. Sygnalista zgłaszający naruszenie, w którym współuczestniczył, nie jest zwolniony z odpowiedzialności za działania związane z łamaniem prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych regulacji.

§ 6

1. Zgłaszane nieprawidłowości powinny dotyczyć w szczególności:
 1. naruszeń powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym obszarów:

- a) zamówień publicznych,
 - b) bezpieczeństwa transportu,
 - c) nadużyć władzy,
 - d) publicznych pieniędzy lub własności i ich nieuprawnionego wykorzystania,
 - e) niegospodarności,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) zdrowia publicznego,
 - h) ochrony konsumentów,
 - i) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - j) bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych,
2. wykroczeń przeciwko prawom pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 3. naruszeń wobec przyjętych w przedszkolu wewnętrznych regulacji, procedur i regulaminów,
 4. działań zmierzających do zatajenia faktu wystąpienia nieprawidłowości,
 5. innych naruszeń mających wpływ na interesy prawne, finansowe lub wizerunkowe przez AKADEMIE PRZEDSZKOLAKA KANGUREK

§ 7

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może mieć charakter:
 - a) **jawny** – gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie tożsamości osobom związanym z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego oraz osobom postronnym,
 - b) **poufny** – gdy sygnalista ujawnia swoje dane jedynie osobom związanym z odbiorem zgłoszenia i przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego,
 - c) **anonimowy** – gdy sygnalista nie ujawnia swoich danych.
2. Nieprawidłowość zgłasza się w jeden z niżej opisanych sposobów:
 - **telefonicznie** : pod numerem telefonu: 512 223 570 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-17.00
 - **mailowo** : na adres poczty elektronicznej barbara.maciosek1985@o2.pl
 - poprzez wysłanie tradycyjnego listu na adres AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK z dopiskiem „**dotyczy ujawnienia nieprawidłowości**”
3. Na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, w ustalonym wcześniej terminie, może zostać zorganizowane bezpośrednie spotkanie z osobą wyznaczoną i odpowiedzialną za jego przyjęcie. Ze spotkania sporządza się protokół dokumentujący przebieg rozmowy, który jest następnie zatwierdzany i podpisywany przez osobę zgłaszającą nieprawidłowość.
4. Kanały przyjmowania zgłoszeń, o których mowa w ust. 2 i 3 obsługiwane są w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu, a także w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 2 lit. c z dopiskiem „dotyczy ujawnienia nieprawidłowości” na kopercie nie są otwierane i niezwłocznie przekazywana bezpośrednio do komórki organizacyjnej lub osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie. Brak dopisku „dotyczy ujawnienia nieprawidłowości” na kopercie może spowodować jej otwarcie.
6. Zgłoszenie powinno być dokonane na formularzu „Zgłoszenia Nieprawidłowości”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury lub zawierać elementy w nim zawarte.
7. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów),
 - b) datę i miejsce sporządzenia,
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - d) opis nieprawidłowości oraz ich daty,
8. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
9. Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest za pośrednictwem linii telefonicznej, osoba przyjmująca zgłoszenie dokumentuje je w formie protokołu z przeprowadzonej rozmowy dając możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu osobie zgłaszającej poprzez jego podpisanie.
10. W przypadku niewłaściwego skierowania zgłoszenia ze względu na charakter i zakres naruszenia, zgłoszenie niezwłocznie (w ciągu 7 dni roboczych) przekazuje się do organu właściwego, jednocześnie zawiadamiając o tym sygnalistę, o ile zgłoszenie nie zostało dokonane anonimowo.
11. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszenia prowadzi Rejestr Nieprawidłowości, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. W Rejestrze odnotowuje się wszystkie przypadki zgłoszonych nieprawidłowości bez względu na późniejszy przebieg postępowania wyjaśniającego. Rejestr prowadzony jest w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych wszystkich osób związanych ze zgłoszeniem, w tym osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

1. Dyrektor AKADEII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK wyznacza osobę lub komisję odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia, która odpowiedzialna będzie za przyjęcie zgłoszenia o nieprawidłowości, wstępną ocenę, podjęcie działań następczych oraz prowadzenie rejestru nieprawidłowości oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Osoba lub komisja odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie po jego otrzymaniu zapoznaje się z posiadaną dokumentacją i dokonuje wstępnej analizy. Po stwierdzeniu, że zgłaszający działa w dobrej wierze i spełniono wymogi formalne zgłoszenia potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia (jeżeli istnieje możliwość kontaktu) w terminie

- 7 dni od daty wpływu zgłoszenia jego otrzymanie, w tym informuje również o rozpoczęciu postępowania wyjaśniającego oraz o nadaniu statusu sygnalisty i o przysługującej sygnaliście ochronie.
3. Po stwierdzeniu, że zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze, czyli w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, osoba lub komisja odpowiedzialna za zgłoszenie podejmuje decyzję o niewszczygnięciu postępowania wyjaśniającego.
 4. Decyzję o niewszczygnięciu postępowania wyjaśniającego podejmuje się również w przypadku zgłoszeń anonimowych, gdy brak jest wystarczających informacji w celu rzetelnego zbadania sprawy oraz ze względu na brak możliwości kontaktu z osobą zgłaszającą, która mogłaby przekazać niezbędne wyjaśnienia.
 5. W odniesieniu do zgłoszeń dotyczących sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w których nie zawarto nowych, istotnych informacji nie podejmuje się działań następczych, chyba że okoliczności prawne lub faktyczne uzasadniają ich podjęcie.
 6. W przypadku wpływu wielu zgłoszeń osoba lub komisja koordynująca ich przyjmowanie decyduje o kolejności ich rozpatrywania według stopnia naruszenia, bez uszczerbku dla terminu określonego w § 8 ust. 11.
 7. Osoba lub komisja odpowiedzialna za zgłoszenie z zachowaniem należytej staranności podejmuje działania mające na celu ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu.
 8. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób niepozwalający na ujawnienie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie oraz innych informacji umożliwiających ustalenie danych osobowych osób powiązanych ze zgłoszeniem tj. osób, których dotyczy zgłoszenie, osób trzecich, o których mowa w zgłoszeniu np. świadków czy współpracowników, na wszystkich etapach postępowania.
 9. Na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jeżeli sposób zgłoszenia umożliwia dalszy kontakt z sygnalistą, można zwracać się do niego o dodatkowe wyjaśnienia, zwłaszcza w sytuacji gdy informacje podane w zgłoszeniu są niepełne i budzą wątpliwości.
 10. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, jednak w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od daty dokonania zgłoszenia w przypadku, gdy potwierdzenie nie zostało wysłane. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy powiadomić sygnalistę.
 11. Osoba lub komisja odpowiedzialna za zgłoszenie, w miarę możliwości, informuje sygnalistę o podejmowanych krokach w związku ze zgłoszeniem oraz powiadamia go o rezultatach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i dalszych działaniach w sprawie.
 12. Osoba lub komisja odpowiedzialna za zgłoszenie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego przygotowuje raport z przeprowadzonych czynności oraz przedstawia

propozycję działań naprawczych w przypadku gdy zarzuty zawarte w zgłoszeniu okażą się zasadne i zostaną potwierdzone. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenie kieruje się do właściwych organów, w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego w sprawie. W przypadku gdy zgłoszenie po przeprowadzeniu postępowania nie znajduje potwierdzenia, jest bezzasadne – zgłoszenie oddala się.

§ 8.1

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

§ 8.2

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 9

1. W przypadku przetwarzania danych osobowych sygnalisty lub innych osób w związku z dokonaniem zgłoszenia zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK, jako administrator danych może przetwarzać dane osobowe sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, a także świadków zdarzeń w związku ze zgłoszeniem w celu jego weryfikacji, w tym podejmowania działań następczych na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi).
3. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób związanych ze zgłoszeniem będą dostępne wyłącznie dla osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń lub komisji odpowiedzialnej oraz podejmowania w związku z nimi działań następczych, w tym wyjaśniających.
4. Dane osobowe sygnalisty mogą zostać udostępnione podmiotom zewnętrznym wyłącznie w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub sądowych, na podstawie upoważniającego taki organ, obowiązującego przepisu prawa z zastrzeżeniem, że przed udostępnieniem danych sygnalista zostanie poinformowany o takim zamiarze.
5. AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK jako administrator danych zapewnia realizację przysługujących praw osobom, których dane są przetwarzane w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w tym :
 - a) prawa do poinformowania o zasadach przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym odpowiednio w art. 13, 14 oraz 15 RODO przy czym informacje udzielane na podstawie art. 14 i 15 w zakresie dotyczącym źródła pozyskania danych osobowych nie mogą ujawniać tożsamości sygnalisty.
 - b) prawo dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO

- c) prawa do sprostowania lub uzupełniania danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 i 19 RODO
 - d) prawa do usunięcia danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 i 19 RODO
 - e) prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO
 - f) prawa sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 21 RODO
6. Dane osobowe są pozyskiwane w zakresie adekwatnym do celu, w jakim są przetwarzane. Dane osobowe, które w oczywisty sposób nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki (art. 17 zdanie drugie dyrektywy ws. ochrony sygnalistów) z dokumentacji dotyczącej zgłoszenia,
7. AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK podejmuje i utrzymuje środki techniczne, technologiczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia danych osobowych przed niezgodnym z prawem zniszczeniem danych, nieuprawnionym udostępnieniem, ujawnieniem lub zmodyfikowaniem, w tym w szczególności :
- a) osoby posiadające dostęp do danych osobowych zostały poinformowane o zasadach ich przetwarzania oraz są świadome konsekwencji wynikających z niezgodnego z prawem ich przetwarzania,
 - b) Administrator upoważnienia osobę odpowiedzialną za zgłoszenie naruszeń do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa i podpisuje z nią upoważnienie do przetwarzania danych stanowiący załącznik do procedury nr 3.
 - c) w Przedszkolu Publicznym nr 6 funkcjonują odpowiednie regulacje wewnętrzne opisujące zasady przetwarzania danych osobowych, w tym zakresie dostępu do danych oraz zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych.
 - d) sygnaliście umożliwiono dokonanie zgłoszenia anonimowego lub zastrzeżenia nieutrwalania danych umożliwiających ustalenie jego tożsamości,
 - e) wszelka dokumentacja dotycząca zgłoszeń jest przechowywana i udostępniana w sposób zapewniający kontrolę dostępu ograniczonego wyłącznie do osób do tego upoważnionych,
8. Wszystkie osoby upoważnione do przyjęcia zgłoszenia lub podejmowania działań następczych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem zawierającym informacje umożliwiające ustalenie tożsamości zgłaszającego lub osoby, której zarzuca się naruszenie, osób postronnych (świadków naruszenia lub innych osób, które mogą być potencjalnie dotknięte skutkami zgłoszenia) są bezwzględnie obowiązane do zachowania poufności tych informacji.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku ze zgłoszeniem są usuwane po upływie 5 lat od daty wpływu.

Zarządzenie nr 3/2024
Dyrektora AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK
Z DNIA 1.09.2024
w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937, w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii wdrażam w Akademii Przedszkolaka Kangurek procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1,

W związku z tym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy AKADEMII PRZEDSZKOLAKA KANGUREK zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia 3/2024

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami
Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (zarządzenie 3/2024) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

**Załącznik
nr 1 do procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń**

Formularz zgłoszenia
W
(nazwa jednostki)

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK NIE
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych TAK NIE
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? <input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym <input type="checkbox"/> konflikt interesów <input type="checkbox"/> mobbing <input type="checkbox"/> inne
Treść zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać) <ul style="list-style-type: none">• Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).• Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.• Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?• Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?• Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).• Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?• Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Lista świadków : wskaż świadków, imię i nazwisko lub dane kontaktowe
Lista dowodów : krótkie wyjaśnienie znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją gdzie dowód można pozyskać (w przypadku, gdy dowód nie jest załączony do niniejszego załącznika)

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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) oświadczam, iż jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze. Jestem także w pełni świadom, że zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy jako dokonujący zgłoszenia wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.
- 6) znana jest mi obowiązująca w (nazwa jednostki).... procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
- 7) potwierdzam zapoznanie oraz akceptuję treść klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej
zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie
anonimu)

Celem Klauzuli Informacyjnej jest realizacja obowiązków prawnych jakie zostały nałożone na Administratora danych Rozporządzeniem 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).

Zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO – mając na uwadze obowiązki nałożone na Administratora danych osobowych – informujemy, iż:

Dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające nieprawidłowość.

1.Administratorem danych osobowych jest AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA KANGUREK w którym jest przetwarzane Państwa zgłoszenie.

2.Inspektor ochrony danych: Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych przez AKADEMIE PRZEDSZKOLAKA KANGUREK oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych pod numerem tel.: 512 223 570 E-MAIL : BARBARA.MACIOSEK1985@O2.PL, POD ADRESEM UL. CZĘSTOCHOWSKA 12 42-700 LUBLINIEC

3.Dane osobowe będą przetwarzane:

- a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. w celu spełnienia prawnego obowiązku Administratora.
 - ustawy o obowiązkach przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń o nadużyciach
- b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze
- c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w celu:
 - analizy otrzymanego zgłoszenia;
 - prowadzenia rejestru nieprawidłowości;
 - archiwizacji zgłoszeń w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
 - sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych - w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych - mogą być: podmioty zapewniające obsługę w zakresie IT lub/ oraz systemów teleinformatycznych, kontrolujące organy publiczne, instytucje lub podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6. Dane osobowe Administrator przetwarzać będzie przez okres konieczny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia, następnie przechowywania dla udokumentowania wykonanych czynności oraz na wypadek ujawnienia nowych okoliczności w sprawie zgłoszenia, konieczności udostępnienia dokumentacji organom ścigania, instytucjom kontroli, organom sądowym oraz w razie wystąpienia roszczeń przez okres niezbędny do ich rozstrzygnięcia.
7. Zgłaszający ma prawo do: (a) dostępu do swoich danych osobowych, (b) sprostowania danych osobowych, (c) usunięcia danych osobowych, (d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, (e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO w sytuacjach określonych w art. 77 ust. 1 RODO
9. Podanie danych osobowych w formularzu Zgłoszenia Nieprawidłowości jest dobrowolne.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

Klauzula jest tworzona w oparciu o przepisy dyrektywy PEIR (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17)., które na dzień tworzenia klauzuli nie zostały jeszcze implementowane do polskiego systemu prawnego. Jeśli w przepisach krajowych zostanie nałożony na administratora obowiązek przyjmowania zgłoszeń w sposób zapewniający anonimowość sygnalisty, klauzula w takim wypadku nie będzie miała zastosowania, gdyż nie będzie dochodziło do przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

Załącznik nr 2 do procedury zgłoszenia przypadków nieprawidłowości i obrażeń z ochrony osoby dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOŚZEŃ WAKA

**Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze
zgłoszeniami naruszeń prawa**

dla, których administratorem jest

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	
Data nadania upoważnienia:	

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.

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

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym regulaminem przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów obowiązującymi u administratora 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, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie: