

Informacja dla sygnalistów umieszczana na stronach BIP (na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów)

1. Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:

- a) **ustnie** – podczas bezpośredniego spotkania z Dyrektorem. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez wyznaczonego pracownika. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
- b) **pisemnie** – w postaci papierowej w formie listownej na adres jednostki: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi ul. Dominikańska 4, 35-077 Rzeszów, z dopiskiem na kopercie, np. „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości – przekazać bezpośrednio Dyrektorowi”.

Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

Zgłoszenie zawiera:

- a) dane osobowe sygnalisty;
- b) adres do kontaktu;
- c) datę i miejsce sporządzenia;
- d) dane osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- e) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy;
- f) zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i zawierać wykaz świadków.

W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji, pracownik, w którego posiadaniu jest to zgłoszenie, przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

2. Warunki objęcia sygnalisty ochroną

- 1) Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.
- 2) Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 3) Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
- 4) Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

3. Tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym wymagany sposób wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji

1. Upoważniony pracownik:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Dyrektora, przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę;
 - b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Dyrektora — rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy pracownika wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń i ich weryfikacji, pracownik ten zgłasza do Dyrektora konieczność wyłączenia go z realizacji

zadań wynikających z procedury. Dyrektor upoważnia inną osobę w jednostce do realizacji zadań wynikających z procedury. Postanowienia procedury stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b pracownik wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i ich weryfikacji, podejmuje:
 - 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten poda adres do kontaktu:
 - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Dyrektor ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
 - b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy – od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
 - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
 - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
 - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, jednak odstępuje się od tego:
 - w przypadku zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym upoważniony pracownik może nie podjąć działań następczych. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – sprawa pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty;
 - w przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się prośbie lub mogą one zagrozić ochronie poufności jego tożsamości.

4. Termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaj i zawartość takiej informacji

Sygnaliście przekazuje się w formie pisemnej na adres do korespondencji podany w zgłoszeniu przez sygnalistę informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

W uzasadnionych przypadkach przekazuje się sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Sygnalistę informuje się o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

5. Zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych

1. Dyrektor gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Upoważniony pracownik po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem sytuacji z punktu następnego.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w pkt. 3 i 4.

7. Charakter działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym

Zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów **działanie następne** – to działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych.

8. Środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań

1. Dyrektor zapewnia:

- 1) ochronę poufności i anonimowości;
- 2) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.

2. Dyrektor, w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem jednostki lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczaniem;
- 2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
- 3) niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży, lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
- 4) nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
- 5) doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty.

Dyrektor umożliwia poufną poradę dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego – w tym celu należy zgłosić odpowiedni wniosek pisemny na adres: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi ul. Dominikańska 4, 35-077 Rzeszów, z dopiskiem na kopercie, np. „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości – przekazać bezpośrednio Dyrektorowi”.

Ponadto, zgodnie z art. 4¹ ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, osobie chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa przysługują nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Nieodpłatna pomoc prawna jest organizowana przez powiat, który jest właściwy dla miejsca zamieszkania zgłaszającego. Więcej informacji dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/nieodplatna-pomoc>

9. Warunki, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy o ochronie sygnalistów

Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania

tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa wyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

10. Zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych

Dyrektor zachęca do skorzystania w pierwszej kolejności z dokonania zgłoszenia wewnętrznego w podmiocie, w którym sygnalista pracuje, pracował, z którym utrzymywał lub utrzymuje kontakt w kontekście związanym z pracą, tj. miejscu, z którym osoba jest związana zgodnie z procedurą obowiązującą w danej strukturze organizacyjnej. Dyrektor może udzielić wsparcia merytorycznego (porady) przed dokonaniem takiego zgłoszenia.

11. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
al. Solidarności 77
00-090 Warszawa
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676
tel. centrali: (22) 55 17 700
fax: (22) 827 64 53
e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl