

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
OKREŚLAJĄCY
PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
obowiązujący w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8**

**DZIAŁ I
DEFINICJE**

§ 1.

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:
 - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całość okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 6) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
 - 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 17) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 18) ustawie - to USTAWA z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)
- 19) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

DZIAŁ II ZASADY OGÓLNE

§ 2.

1. Wprowadzana Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zwana dalej „procedurą” określa tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8.
2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów kluczowych prawidłowego zarządzania Poradnią i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy placówki.
3. Wprowadzany w Poradni system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom:
 - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
 - 2) pozostawanie pod ochroną przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. Dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistę nie może skutkować działaniami odwetowymi, o których mowa w Rozdziale 2 Ustawy, w szczególności:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,

- 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Przepis § 2 ust. 4 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
 6. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
 7. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 - zgodnie z art. 57 Ustawy.

DZIAŁ III

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa – zgodnie z art. 3 ust 1 Ustawy - dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach z jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Oprócz wskazanych powyżej informacji o naruszeniach prawa dopuszcza się również możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych również w przypadku naruszenia obowiązujących w placówce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

DZIAŁ IV

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§ 4.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w sposób następujący:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail sygnalistapp8@ppp8.pl (poczta odbierana jest przez pana Marcina Szweda – osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń);
 - 2) pisemnie na adres korespondencyjny: Marcin Szwed lub Beata Szelałowska (osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń w Poradni), ul. Stępińska 6/8, 00-739 Warszawa z dopiskiem „sygnalista”;
 - 3) pisemnie w zamkniętej kopercie do rąk własnych osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8 - pana Marcina Szweda/pani Beaty Szelałowskiej z dopiskiem „sygnalista”;
 - 4) osobiście do pracowników wyznaczonych w Poradni do przyjmowania zgłoszeń – do pana Marcina Szweda/do pani Beaty Szelałowskiej. Osobiste zgłoszenie nieprawidłowości dokumentuje się za pomocą protokołu zgłoszenia lub nagrania rozmowy (za zgodą sygnalisty).

§ 5.

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
2. Zgłoszenia anonimowe, czyli takie, w których w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, nie będą rozpatrywane.

§ 6.

1. Zgłoszenie powinno być dokonane ustnie lub pisemnie i powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej - imię, nazwisko;
 - 2) dane kontaktowe osoby zgłaszającej;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;

- 4) jeżeli to możliwe, to dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz daty ich wystąpienia, miejsce i okoliczności zdarzenia, jeśli są znane;
 - 6) informację, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, jeśli tak, to komu;
 - 7) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, jeśli nie, pozostaje ona do wiadomości jedynie osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń;
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 7.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 3 rejestrowane są przez upoważnionych pracowników w Rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez 3 lata liczone od roku następującego po roku kalendarzowym, w którym zakończono działania następcze.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia upoważniony pracownik w terminie 7 dni przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Wobec osoby zgłaszającej naruszenie jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO – upoważniony pracownik, zajmujący się sprawą, przesyła osobie zgłaszającej naruszenie klauzulę informacyjną (załącznik nr 3) na podany przez nią adres e-mail lub odczytuje jej tę klauzulę lub wskazuje miejsce, gdzie osoba dokonująca zgłoszenia może się z nią zapoznać.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych, ewentualnie przekazuje sprawę Dyrektorowi Poradni lub, jeśli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, Wicedyrektorowi placówki.
7. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
8. Informacja zwrotna o podjętych działaniach następczych przekazywana jest osobie zgłaszającej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
11. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie;
 - 3) nieobjęte zakresem przedmiotowym zgłoszenia określonym w Ustawie i wówczas oddala się zgłoszenie.

DZIAŁ V

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§8.

1. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
3. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
4. Organami publicznymi są:
 - 1) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
 - 2) Inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.
5. Jeżeli organ publiczny lub centralny przekazuje informację o zgłoszeniu naruszenia Dyrektorowi Poradni, ten zgodnie z niniejszą procedurą podejmuje działania następcze.

DZIAŁ VI

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – UJAWNIEŃ PUBLICZNYCH

§ 9.

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego podmiot prawny, a następnie organ publiczny nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej,
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego organ ten nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej – chyba, że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
2. Osoba zgłaszająca naruszenie dokonująca ujawnienie publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie uprzedniego zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub

- 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów § 9 ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

DZIAŁ VII

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

§ 10.

1. Ochronie podlegają osoby, które:
 - 1) dokonały zgłoszenia,
 - 2) osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) osoby powiązane z osobą dokonującą zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osobie dokonującej zgłoszenia, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 9;
 - 2) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia;
 - 3) stale monitoruje (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków współpracowników/przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
4. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu

wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia,

- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

§ 11.

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

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8 w Warszawie.
2. Dyrektor nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Zgłoszenia i rejestr zgłoszeń są przechowywane w zamkniętej szafie, do której klucz posiadają jedynie osoby przyjmujące zgłoszenia – pan Marcin Szwed i pani Beata Szelańska.

§ 13.

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

DYREKTOR PORADNI


mgr Kinga Tyrąjska

Załącznik nr 1
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określający
Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń.

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

Podstawa Prawna - Zarządzenie nr 2 2024/2025 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8 w Warszawie.

1. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby zgłaszającej naruszenie:
 - Imię i nazwisko.....
Nr telefonu lub e-mail.....
 - Imię i nazwisko.....
Nr telefonu lub e-mail.....
 - Imię i nazwisko.....
Nr telefonu lub e-mail.....

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.)

2. Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia -
3. Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa

.....
.....

- 5. Czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana TAK NIE
W przypadku odpowiedzi TAK – proszę napisać komu naruszenie było wcześniej zgłoszone -
- 6. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swojej tożsamości TAK NIE
W przypadku odpowiedzi NIE tożsamość pozostaje do wiadomości jedynie osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń.

.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Załącznik nr 2
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

LP.	numer zgłoszenia	przedmiot naruszenia prawa	dane osobowe sygnalisty wraz z adresem do kontaktu	dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	informacja o podjętych działaniach następczych	data zakończenia sprawy	uwagi/załączniki zgłoszenia	do	imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie oraz jej podpis

Załącznik nr 3
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń.

INFORMACJA ADMINISTRATORA (SYGNALISTA)

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem RODO, informujemy, iż :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 8, ul. Stepińska 6/8, 00-739 Warszawa, tel: 22 841 14 23, adres e-mail: info@ppp8.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora ochrony danych osobowych, z którym, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: rzarieczna.ioid@dbfomokotow.pl lub pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „IOD”.
- 3) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art.6. ust.1 pkt c Rozporządzenia RODO w związku z art.8. Ustawy z dn.14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, danych kontaktowych i innych danych zawartych w zgłoszeniu o naruszeniu prawa przetwarzane będą w celach związanych z przyjęciem zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa i ewentualnym podjęciem działań następczych.
- 5) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych, chyba że wyrazi Pani/Pan wyraźną zgodę na ich ujawnienie. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, np. prokuratura, sądy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8 przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 3
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych, określającego
Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń.

INFORMACJA ADMINISTRATORA (OSOBY OBJĘTE DZIAŁANAMI NASTĘPCZYMI)

Na podstawie art. 14 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem RODO, informujemy, iż :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 8, ul. Stępińska 6/8, 00-739 Warszawa, tel: 22 841 14 23, adres e-mail: info@ppp8.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora ochrony danych osobowych, z którym, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: rzarzezna.iod@dbfomokotow.pl lub pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „IOD”.
- 3) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art.6. ust.1 pkt c Rozporządzenia RODO w związku z art.8. Ustawy z dn.14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska i innych danych zawartych w zgłoszeniu sygnalisty o naruszeniu prawa oraz przetwarzane w trakcie działań następczych przetwarzane będą w celach związanych z obowiązkami ustawowym podjęcia działań następczych po zgłoszeniu sygnalisty o możliwym naruszeniu prawa.
- 5) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, np. prokuratura, sądy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8, przystępuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem prawnym, gdyż jest niezbędne do podjęcia działań następczych po zgłoszeniu sygnalisty o naruszeniu prawa.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

REGION MAZOWIECKI
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
"Rada Poradnictwa"
01-126 Warszawa, ul. Karolkowa 53A

SKONSULTOWANO
ZE ZWIĄZKIEM
PRAWNODZIELNICTWI
4 VI 24

VICE-PRZEWODNICZĄCA
Klubu Mazowieckiego
Związku Zawodowego „Rada Poradnictwa”
mgr Anna Kaluba-Korczak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 2 2024/2025
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8
w Warszawie

Oświadczanie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

....., dnia

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCEGO PROCEDURY ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ zawartymi w Zarządzeniu Nr 2 2024/2025 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8 w Warszawie z dnia 04 września 2024 roku.

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

.....

(data i podpis pracownika)

Warszawa, 4.09.2024

UPOWAŻNIENIE NR x/20xx
do przetwarzania danych osobowych
w systemach informatycznych lub w zbiorach w wersji papierowej

Na podstawie art. 29 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: RODO oraz art. 30 ust 2 USTAWY z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. 2024 poz. 928).

Z dniem 4 września 2024 roku upoważniam Pana/Panią*

- do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia;
- do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w zbiorze danych „Sygnalista”.

w zakresie*: (WG) wglądu, (W) wprowadzania, (M) modyfikacji, (U) usuwania, (A) archiwizacji, (U) udostępniania innym podmiotom, (I) koniecznym do wykonywania obowiązków pracowniczych.

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

miejsowość i data

pieczęć i podpis
Administratora Danych Osobowych

data cofnięcia upoważnienia

pieczęć i podpis
Administratora Danych Osobowych

