

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
I OCHRONY SYGNALISTÓW W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA  
w KOLBUDACH ul. Wybickiego 33, 83-050 Kolbudy**

**Rozdział I**

**Przepisy wstępne**

**§1**

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych – zwany dalej Regulaminem określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, przez które należy rozumieć podjęte przez dyrektora działania w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

Regulamin opracowano na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17).

**§2**

1. W celu poprawy egzekwowania prawa i polityk Unii w określonych dziedzinach poprzez ustanowienie wspólnych minimalnych norm zapewniających wysoki poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, wprowadza się w Zespole Kształcenia i Wychowania w Kolbudach, w skład którego wchodzi Filia Szkoły w Buszkowy oraz Przedszkole w Kolbudach, procedury określające wewnętrzne kanały zgłaszania nieprawidłowości oraz wewnętrzne procedury przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami.

2. Regulamin ma na celu stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów powiadamiania Dyrektora ZKiW w Kolbudach o wszelkich naruszeniach prawa lub przyjętych w zespole procedur lub dobrych obyczajów.

3. Zasady niniejszego Regulaminu w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

4. Tekst niniejszego Regulaminu udostępnia się na stronie BIP szkoły ZKiW w Kolbudach.

### §3

Do celów procedury stosuje się następujące definicje:

- 1) **Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17).
- 2) **Zespół** – Zespół Kształcenia i Wychowania w Kolbudach z siedzibą w 83-050 Kolbudy przy ul. Wybickiego 33.
- 3) „**naruszenia**” oznaczają działania lub zaniechania, które:
  - a) są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 Dyrektywy; lub
  - b) są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w art. 2 Dyrektywy;
- 4) „**informacja o naruszeniu prawa**” oznacza informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole lub dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 5) „**zgłoszenie**” lub „**zgłaszać**” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;
- 6) „**zgłoszenie wewnętrzne**” oznacza przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy.
- 7) „**zgłoszenie zewnętrzne**” oznacza przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 8) „**ujawnienie publiczne**” lub „**ujawniać publicznie**” oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
- 9) „**zgłaszający**” – osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa.
- 10) „**osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia**” oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) „**kontekst związany z pracą**” oznacza obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 12) „**osoba, której dotyczy zgłoszenie**” oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;

13) „**działanie odwetowe**” oznacza bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządzą lub mogą wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

14) „**działanie następcze**” oznacza działanie podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

15) „**informacje zwrotne**” oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

16) „**właściwy organ**” oznacza organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń zgodnie z rozdziałem III Dyrektywy i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w niniejszej dyrektywie, w szczególności w odniesieniu do działań następczych.

17) **Pełnomocnik ds. zgłoszeń** - osoba wyznaczona i upoważniona przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym.

#### §4

#### Ochrona Sygnalisty

1. ZKiW w Kolbudach gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych.
2. Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.
3. ZKiW w Kolbudach zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrozą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.
4. Podane w zgłoszeniu okoliczności wynikają z poczucia współodpowiedzialności za jednostkę, są prawdziwe, uzasadnione i szkodliwe dla jednostki, także szkodliwe społecznie.
5. Sygnalista podlega ochronie jeśli nie dokonuje zgłoszenia w celu własnych korzyści, w tym finansowych.
6. Posiada uzasadnione przekonanie, że zgłoszenie i zawarte w nim zarzuty są prawdziwe.
7. Działa w dobrej wierze, tzn. w oparciu o fakty i inne obiektywne przesłanki, nie mające na celu względów osobistych (chęć odwetu, własne partykularne interesy, subiektywne poczucie niesprawiedliwości).

8. Sygnalista nie podlega ochronie jeśli dopuścił się naruszenia swoich obowiązków lub popełnił czyn przestępczy wobec jednostki i został przyłapany na popełnianiu tego naruszenia lub czynu.

9. Sygnalista nie podlega ochronie jeśli zostanie mu udowodnione zgłoszenie złośliwe i nieprawdziwe, podyktowane innymi pobudkami niż dobro społeczne.

## Rozdział II

### Zgłoszenia naruszeń

#### §5

Naruszeniem prawa, które podlega zgłoszeniu na podstawie Regulaminu jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a) zamówień publicznych;
- b) usług, produktów i rynków finansowych;
- c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- e) bezpieczeństwa transportu;
- f) ochrony środowiska;
- g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- j) zdrowia publicznego;
- k) ochrony konsumentów;
- l) ochrony prywatności i danych osobowych;
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych zgłoszenia wewnętrzne umożliwiają identyfikację zgłaszającego.

2. Nie dopuszcza się zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z Sygnalistą.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest obowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych zgłaszającego.

## §6

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej.
2. Zgłoszenie w postaci pisemnej może być dokonane poprzez:
  - a) wysłanie wiadomości na adres e-mail pełnomocnika ds. zgłoszeń, wywieszony w widocznym miejscu w sekretariacie szkoły, oraz umieszczony na stronie BIP szkoły,
  - b) przekazane bezpośrednio do rąk pełnomocnika ds. zgłoszeń.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
  - a) telefonicznie pod numer telefonu pełnomocnika ds. zgłoszeń wywieszony w widocznym miejscu w sekretariacie szkoły.
  - b) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie szkoły w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia zgłoszenia.  
Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie na numer pełnomocnika ds. zgłoszeń.
4. W celu umożliwienia przekazania informacji o podjętych działaniach następczych zgłaszający podaje w zgłoszeniu adres korespondencyjny (może być tylko adres e-mail), zwany dalej „adresem do kontaktu”. Brak adresu korespondencyjnego w zgłoszeniu nie wpływa na konieczność podjęcia działań następczych.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile zgłaszający wskazał adres do kontaktu.
6. Przy procedowaniu zgłoszeń podejmowane są środki:
  - a) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
  - b) zapewniające ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia.
7. Ochrona poufności, o której w ust. 6 pkt b obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
8. Przyjęte środki komunikacji na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych:
  - a) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły;
  - b) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

## Rozdział III

### Pełnomocnik ds. zgłoszeń

#### § 7

1. Dyrektor wyznacza pełnomocnika ds. zgłoszeń udzielając pisemnego upoważnienia osobie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 jest obowiązany do zachowania tajemnicy.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zobowiązany jest udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień dyrektorowi w zakresie realizacji zgłoszeń, w tym w szczególności na żądanie złożyć raport z wykonywanych obowiązków.
4. Prowadzący dochodzenie wewnętrzne Inspektor ds. naruszeń powinien niezwłocznie przedstawić dyrektorowi propozycje środków zaradczych w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyka narażenia szkoły na szkody spowodowane informacją na temat naruszenia, w tym na etapie dochodzenia wewnętrznego.
5. Dochodzenie wewnętrzne powinno być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez dyrektora, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ państwowy.
6. W przypadku wątpliwości co do oceny znaczenia zachowania będącego przedmiotem dochodzenia wewnętrznego, pełnomocnik ds. naruszeń, za zgodą dyrektora, ma prawo skorzystać z pomocy podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie poufności, w szczególności kancelarii prawej.

#### § 8

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest dyrektor.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są dane obejmujące:
  - a) numer sprawy;
  - b) zwięzły opis przedmiotu naruszenia;
  - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - d) informację o podjętych działaniach następczych;

- e) datę zakończenia sprawy.
- 5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
- 6. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa załącznik do regulaminu.

## **Rozdział IV**

### Działania następcze i informacja zwrotna

#### § 9

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze poprzez:
  - a) weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu;
  - b) występowanie do organów szkoły z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu;
  - c) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń uprawniony jest do wystąpienia do zgłaszającego, z wykorzystaniem danych kontaktowych, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, pełnomocnik ds. zgłoszeń odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
3. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w ponownym zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w stosunku do wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Adnotację o tym zamieszcza się w rejestrze zgłoszeń .

5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy zagadnień wymienionych w §4.

#### § 10

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu, na adres do kontaktu, informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

#### § 11

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
3. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

### **Rozdział V**

#### Zgłoszenie zewnętrzne

#### § 12

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.



## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

1. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie i funkcjonowanie w sposób skuteczny i efektywny Regulaminu, zgodnie z jego zakresem i celami określonymi na wstępie jest Dyrektor ZKiW w Kolbudach .
2. Przewiduje się dokonywanie zmian w Regulaminie na podstawie aneksów, wydanych zarządzeniem dyrektora.
3. Zmiany, o których mowa w Regulaminie mogą być dokonywane na wniosek dyrektora, a w szczególności, gdy następują zmiany regulacjach obowiązujących norm prawa.
4. Zmiany w procedurze zatwierdza dyrektor.
5. Dyrektor informuje: pracowników, także osoby zatrudniane w oparciu o umowy cywilnoprawne lub inne umowy oraz podmioty z którymi pozostaje w jakichkolwiek stosunkach umownych o zapisach niniejszej procedury.

#### §14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR  
  
mgr Dorota Banasiak

2023-2024  
2023-2024