

Dyrektora Przedszkola Nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie z dnia 10.10.2024 r.

## **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 24 czerwca 2024 r. poz. 928), zwana Ustawą, ustala się w Przedszkolu nr 351 im. Wandy Chotomskiej, zwanym Podmiotem, Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (Sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Podmiocie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Podmiocie, wyłonionymi w trybie obowiązującym w Podmiocie lub zakładową organizacją związkową/ zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Każda z osób świadczących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Pełnomocnik – rozumie się przez to osobę/dział/jednostkę organizacyjną Pracodawcy odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z przeszłym, obecnym lub przyszłym działaniem związanym z wykonywaniem pracy, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcą, prokurentem, akcjonariuszem lub wspólnikiem, członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystą, wolontariuszem, praktykantem lub emerytowanym funkcjonariuszem policji, ABW, CBA i innych agencji.
4. Zgłoszeniem – rozumie się ustne lub pisemne przekazanie informacji, które po weryfikacji może zostać zakwalifikowane jako zgłoszenie wewnętrzne.
5. Zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się ustne lub pisemne przekazanie Podmiotowi informacji o naruszeniu prawa.
6. Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
7. Ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
9. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. Osobie powiązanej z Sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty.
11. Działaniu następczym – rozumie się przez to czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu i wydaniu rekomendacji o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
12. Kanale zgłoszeniowym – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
13. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, wynikających ze zgłoszenia wewnętrznego.
14. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
15. Informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie, o którym Sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia.
16. Rejestr Zgłoszeń – zbiór informacji o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym.

### § 3

#### Przedmiot zgłoszenia

- 1 Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1.1 prawa pracy,
  - 1.2 korupcji,
  - 1.3 zamówień publicznych,
  - 1.4 usług, produktów i rynków finansowych,
  - 1.5 przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 1.6 bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - 1.7 bezpieczeństwa transportu,
  - 1.8 ochrony środowiska,
  - 1.9 ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - 1.10 bezpieczeństwa żywności i pasz,

- 1.11 zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 1.12 zdrowia publicznego,
- 1.13 ochrony konsumentów,
- 1.14 ochrony prywatności i danych osobowych.
- 1.15 bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 1.16 interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, JST lub UE,
- 1.17 rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 1.18 konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wyżej.

#### § 4

##### Tryb dokonywania zgłoszeń i rozpatrywania zgłoszeń

1. Pełnomocnikiem ds. obsługi zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest Elżbieta Barwińska, starszy intendent, a w przypadku nieobecności Izabela Koleśnikow, kierownik gospodarczy.
2. Pełnomocnik działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych i składa przed objęciem stanowiska oświadczenie o bezstronności i rzetelności w rozpatrywaniu zgłoszeń.
3. Pełnomocnik, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku zgłoszenie należy kierować bezpośrednio do Izabeli Koleśnikow na adres mailowy IKolesnikow@eduwarszawa.pl
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
  - 4.1. za pośrednictwem przeznaczonego do tego maila: sygnalista.p351@op.pl,
  - 4.2. telefonicznie na nr telefonu: 22 259 40 50, numer wewnętrzny 3, w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30,
  - 4.3. ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w proponowanym i potwierdzonym przez Pełnomocnika terminie i miejscu ; spotkanie musi być przeprowadzone w czasie do 14 dni od złożenia wniosku o spotkanie ; propozycję terminu sygnalista składa telefonicznie lub osobiście
  - 4.4. za pośrednictwem tradycyjnej poczty na adres siedziby: Przedszkole nr 351, ul. Warchałowskiego 4, 02-776 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych Pełnomocnika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń - Sygnalista”.
5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
  - 5.1. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 5.2. dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
  - 5.3. protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg lub sporządzonego przez Sygnalistę zgłoszenia wg wzoru KARTA ZGŁOSZENIA.
6. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

- 7.1. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- 7.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- 7.3. wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 7.4. wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
- 7.5. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- 7.6. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
- 7.7. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

## § 5

### Rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
3. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze i może być traktowane jako zgłoszenie wewnętrzne. Pełnomocnik wyjaśni zawarte w zgłoszeniu informacje i w razie konieczności skontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. W przypadku gdy zgłoszenie spełnia warunki zgłoszenia wewnętrznego, zaś treść uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik rozpoczyna działania następcze.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Podmiotu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które mogą umożliwić ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. W przypadku weryfikacji i nie uznania zgłoszenia za zgłoszenie wewnętrzne, Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. W takim przypadku zgłoszenie nie obejmuje Procedura, a Sygnalista nie podlega ustawowej ochronie.
8. Pełnomocnik może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalistę.

## § 6

### Zgłoszenie anonimowe

1. Sygnalista może przekazać zgłoszenia anonimowo, czyli bez podania imienia, nazwiska, danych kontaktowych, lecz pozostawimy go bez rozpatrzenia.

## § 7

### Działania następcze

1. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania podmiotu, podjęte będą dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
2. Zanim Pełnomocnik rozpocznie działania wyjaśniające i przekaze innym osobom w podmiocie uzyskane informacje, usunie dane jak imię, nazwisko, adres, stanowisko i inne dane i szczegóły personalizujące osobę zgłaszającą oraz osobę lub osoby powiązane z sygnalistą. Dane tych osób podlegają ochronie i nie będą ujawnione.
3. W ramach działań wyjaśniających mogą być podjęte w szczególności działania:
  - 3.1 wprowadzenie zmian w naszych procedurach,
  - 3.2 zgłoszenia odpowiednim organom,
  - 3.3 nałożenie sankcji na osoby odpowiedzialne,
  - 3.4 przeszkolenie personelu,
  - 3.5 wdrożenie nowych systemów kontroli.
4. Osoby, których dotyczy zgłoszenie są wyłączane z postępowania. Ich miejsce może zająć inna upoważniona przez Podmiot osoba.
5. Pełnomocnik przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o zaplanowanych lub prowadzonych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia (zgłoszenie anonimowe), 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
6. Pełnomocnik nie przekazuje Sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
7. Pełnomocnik informacji o przyjęciu zgłoszenia nie przekaze, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

## § 8

### Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych odpowiada Pełnomocnik.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej:
  - 3.1. numer zgłoszenia,
  - 3.2. przedmiot naruszenia prawa,
  - 3.3. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 3.4. adres do kontaktu Sygnalisty
  - 3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3.6. informację o podjętych działaniach następczych,
  - 3.7. datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## § 9

### Zakaz działań odwetowych

- 1 Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 2 Środki ochrony Sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
  - 2.1 osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą,
  - 2.2 osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
- 3 Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
- 4 Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - 4.1 odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - 4.2 wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 4.3 niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
  - 4.4 niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,

- 4.5 obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 4.6 wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 4.7 pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
  - 4.8 przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 4.9 zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 4.10 przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 4.11 niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 4.12 negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
  - 4.13 nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 4.14 przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - 4.15 mobbing,
  - 4.16 dyskryminacja,
  - 4.17 niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - 4.18 wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 4.19 nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
  - 4.20 działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 4.21 spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - 4.22 wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
- 5 Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
  - 6 W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, ma on prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.
  - 7 Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
  - 8 Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w punkcie poprzednim, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
  - 9 Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## § 10

### Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Dane osób, które zostaną pozyskane w trakcie postępowania, a jeśli okażą się zbędne zostaną trwale osunięte.
3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.
6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty zawiera **KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY.**

## § 11

### Zgłoszenie zewnętrzne

1. Podmiot wyraża chęć współpracy z Sygnalistą w zakresie wyjaśnienia zgłoszenia i zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.
2. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

4. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami o ochronie Sygnalistów.

## § 12

### Ujawnienie publiczne

1. Ujawnienie publiczne przysługuje Sygnaliście po zgłoszeniu wewnętrznym, a następnie po zgłoszeniu zewnętrznym.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli podmiot przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne, a następnie organ publiczny w ustalonych terminach nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok przez Pełnomocnika.
3. Wydział kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedszkola nr 351 im. Wandy Chotomskiej o przyjęciu oraz treści niniejszej Procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wydział kadr przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem 17.10.2024r. - po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Podmiocie.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Podmiotu pod adresem: <https://przedszkole351.edupage.org/> w zakładce Dokumenty oraz udostępniona na każde żądanie osoby zainteresowanej.

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA Nr 351  
*L. Gruchala*  
Lidia Gruchala  
10/10/2024r.