

**REGULAMIN**  
**Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń**  
**naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**  
**obowiązujący**  
**w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie**

**Rozdział I**  
**PRZEPISY WSTĘPNE**

**§ 1.**

Regulamin wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych – 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.

**§ 2.**

1. Zobowiązanymi do stosowania się do niniejszego regulaminu są wszyscy pracownicy Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie.
2. Dyrektor obowiązany jest zapoznać pracownika z treścią regulaminu przed dopuszczeniem go do prac.

**§ 3.**

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć 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 następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
2. działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;

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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
7. 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
10. pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
11. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
12. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
14. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
15. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

16. dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
17. 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.).

## **Rozdział II ZASADY OGÓLNE**

### **§ 4.**

1. Regulamin określa tryb zgłaszania naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie.
2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów prawidłowego zarządzania i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy placówki.
3. Wprowadzany system przyjmowania zgłoszeń umożliwia osobie zgłaszającej:
  - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
  - 2) ochronę przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niekorzystnego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. 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 znieśławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

### **§ 5.**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
  4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.

### **Rozdział III PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA**

#### **§ 6.**

1. Naruszeniem prawa podlegającym wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ZPSM Nr 1, zwanej dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16

#### **Rozdział IV**

### **SPOSOBY DOKONYWANIA, ZASADY I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

#### **§ 7.**

1. Osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie, który posiada pisemne upoważnienie Dyrektora ZPSM Nr 1 w Warszawie.

#### **§ 8.**

1. Dopuszcza się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych:
  - 1) pisemnie na **formularzu zgłoszenia** (załącznik nr 1) poprzez wysłanie go pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie (ul. Rakowiecka 21 02-517 Warszawa) ze wskazaniem na kopercie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w ZPSM Nr 1 oraz adnotacją „do rąk własnych” (imię i nazwisko osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń widnieje na stronie internetowej ZPSM Nr 1 pod adresem <https://www.gov.pl/web/zpsm1warszawa>);
  - 2) pisemnie drogą elektroniczną na podpisanym podpisem elektronicznym **formularzu zgłoszenia** (załącznik nr 1) przesłanym na dedykowany adres e-mail: **sygnalista@miodowa.edu.pl** obsługiwany przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ZPSM Nr 1;

#### **§ 9.**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:
  - 1) dane zgłaszającego (imię, nazwisko oraz dane kontaktowe – adres e-mail lub korespondencyjny);
  - 2) informacje dotyczące osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
  - 3) szczegółowy opis naruszenia, w tym jego datę, miejsce i okoliczności;
  - 4) podpis zgłaszającego;
  - 5) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia.

2. Zgłaszający może załączyć dowody lub wskazać świadków, którzy mają wiedzę na temat naruszenia.
3. Formularz zgłoszenia jest dostępny jako załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

#### **§ 10.**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, osoba upoważniona rejestruje je i przekazuje Dyrektorowi ZPSM Nr 1 w Warszawie.
2. Dyrektor powołuje Zespół, który zajmie się rozpatrzeniem zgłoszenia.
3. Zespół przeprowadza wstępną ocenę formalną i merytoryczną zgłoszenia. W ciągu 7 dni od momentu jego otrzymania, zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacje o ochronie przed możliwymi działaniami odwetowymi.
4. Potwierdzenie może zostać przesłane jedynie w przypadku, gdy zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przesłanie informacji zwrotnej.
5. Jeśli w trakcie procesu pojawi się konieczność uzyskania dodatkowych informacji, osoba odpowiedzialna może kontaktować się ze zgłaszającym na dowolnym etapie sprawy.
6. Zgłoszenia są rejestrowane w specjalnym rejestrze, prowadzonym przez wyznaczonego pracownika.
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
8. Rejestr prowadzony jest zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

#### **§ 11.**

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, Zespół przeprowadza analizę, oceniając zasadność zgłoszonych faktów i podejmuje niezbędne działania. Zgłaszający otrzymuje informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna powinna być przekazana w ciągu 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub potwierdzenia jego otrzymania. W treści informacji zwrotnej znajdują się szczegóły dotyczące podjętych lub planowanych działań, wyniki ustaleń oraz planowane środki, które zostaną zastosowane w odpowiedzi na naruszenie.
3. Proces analizy przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem bezstronności, poufności oraz dbałości o szczegóły.
4. Każdy pracownik, na żądanie osoby prowadzącej postępowanie, zobowiązany jest dostarczyć informacje lub dokumenty związane z naruszeniem.
5. Pracownicy muszą współpracować, udzielając informacji i stawiając się na spotkania, jeśli jest to wymagane w celu złożenia wyjaśnień.
6. Osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń zbiera niezbędną dokumentację i sporządza notatki służbowe. Każda rozmowa z pracownikami, prowadzona w ramach wyjaśniania zgłoszenia, musi być protokołowana.

7. Wszyscy uczestnicy procesu zobowiązani są do zachowania poufności zdobytych informacji, także po zakończeniu postępowania.
8. Po zakończeniu analizy, postępowanie kończy się sporządzeniem raportu, który może:
  - 1) potwierdzać naruszenie prawa;
  - 2) stwierdzić brak podstaw do uznania zgłoszenia za zasadne.
9. Raport końcowy zawiera szczegółowy opis naruszenia, wyniki postępowania oraz zalecenia dotyczące działań, które należy podjąć.
10. Po zapoznaniu się z raportem, pracodawca podejmuje kroki mające na celu wyeliminowanie naruszeń i zapobieżenie ich ponownemu wystąpieniu.

#### **§ 12.**

1. Zgłoszenie może mieć charakter wyłącznie jawny, co oznacza, że osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia.

#### **§ 13.**

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis nieprawidłowości oraz daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

#### **§ 14.**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 13, rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik 2 do regulaminu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat.
4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie obowiązany jest potwierdzić zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie poda adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1,2 RODO. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia i jeśli zgłoszenie o naruszeniu prawa spełnia wymogi formalne, przekazuje je Dyrektorowi, który powołuje Zespół do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
7. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
8. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda 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 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.

## **Rozdział V**

### **SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

#### **§ 15.**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

#### **§ 16.**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w §6 ust. 1 pkt 1–17, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w §6 ust. 1 lit. 1–17 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.

#### **§ 17.**

1. Organem publicznym właściwym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 6 ust. 1.
2. Organ publiczny:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
  - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a



jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;

- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
  - 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę;
  - 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
  - 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną
3. Szczegółowy tryb i zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

## **Rozdział VI**

### **SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ – UJAWNIENIA PUBLICZNE**

#### **§ 18.**

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, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
  - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający 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 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 zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

## **Rozdział VII**

### **OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ.**

#### **§ 19.**

1. Ochronie podlegają osoby, które:
  - 1) dokonały zgłoszenia;
  - 2) pomagały w dokonaniu zgłoszenia;

- 3) są powiązane ze zgłaszającym;
  - 4) jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
2. Osobie, o której mowa w ust. 1, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
  3. W ramach ochrony, o której mowa w ust. 2 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;
    - 2) wyciąga konsekwencje służbowe w stosunku do pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    - 3) zobowiązuje osobę zajmującą się sprawami kadrowymi do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
  4. Działania, o których mowa w ust. 3 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 oraz osobie pomagającej w dokonaniu 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 oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

#### **§ 20.**

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

#### **§ 21.**

1. Osoba, która doznała niekorzystnego traktowania, o którym mowa w § 5 ust. 2 i ust. 3, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę na zasadach określonych w art. 18<sup>3d</sup> Kodeksu pracy.

### **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 22.**

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada dyrektor ZPSM nr 1.
2. Dyrektor ZPSM nr 1 wydaje 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. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

**Formularz  
zgłoszenia naruszenia  
w oparciu o procedurę zgłoszeń wewnętrznych  
w ZPSM Nr 1 w Warszawie:**

1. Imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy:  
.....
2. Dane do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres e-mail):  
.....
3. Wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie:  
.....  
.....  
.....
4. Zakres naruszenia:  
.....  
.....  
.....
5. Opis naruszenia (data, miejsce, okoliczności, opis nieprawidłowości):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
6. Wskazanie osób, które dopuściły się naruszenia, mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków (imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy):  
.....  
.....  
.....

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,

- 2) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 3) znany jest mi obowiązujący Regulamin Wewnętrznej procedury dokonywania Zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązujący w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie,
- 4) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za zgłaszanie informacji nieprawdziwych, jaka ciąży na mnie zgodnie z przepisami prawa (m.in.: *Kodeks Karny, Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Ustawa o ochronie danych osobowych*).

*Po zapoznaniu się z Informacją Administratora oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w ZPSM nr 1*

*w Warszawie **WYRAŻAM/ NIE WYRAŻAM**\* zgodę w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów na ujawnienie moich danych osobowych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości nieupoważnionym osobom.*

**\* zaznaczyć właściwe**

.....  
Miejscowość, data

.....  
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie

## INFORMACJA ADMINISTRATORA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) *Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1* z dnia 4 maja 2016r. ze zm., dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie, ul. Rakowiecka 21, 02-517 Warszawa.  
Kontakt tel. [22 831 16 23](tel:228311623); e-mail: [sekretariat@miodowa.edu.pl](mailto:sekretariat@miodowa.edu.pl)
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych – informacje pod linkiem:  
<https://www.gov.pl/web/zpsm1warszawa/ochrona-danych-osobowych>
3. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne w celu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów.
5. Pana/Pani dane osobowe mogą być przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą) w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty)
  - 1) Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - 2) Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ZPSM Nr 1 w Warszawie, udzieloną w dniu ... w celu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa. Podpis osoby, której dane dotyczą.
  - 3) Przepisu, o którym mowa w pkt. 5 (zgody) nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
  - 4) Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w pkt. 5.4, zostanie przesłane Panu/ Pani w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego/jej danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Pana/Pani dane osobowe nie mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO.
7. Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom publicznym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) wyłącznie w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa).
11. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie) - *Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.*

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń**  
**naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**  
**w ZPSM Nr 1 w Warszawie**

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**  
**w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie**

Lp.	Nr sprawy	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy	Dane osobowe	Adres do kontaktu
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							