

REGULAMIN DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOTYCZĄCYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ II STOPNIA IM. RYSZARDA BUKOWSKIEGO WE WROCŁAWIU

Niniejszy *Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu*, zwany dalej „Regulaminem” ma na celu określenie procedury dokonywania, przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa w zakresie określonym przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa oraz ochronę Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu, zwanej dalej „Szkołą” lub „Pracodawcą” i jej pracowników dzięki wczesnej identyfikacji i przeciwdziałaniu przypadkom naruszenia prawa.

§ 1

Definicje

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **anonimizacji** – należy rozumieć jako proces przekształcania danych osobowych w taki sposób, aby nie można było zidentyfikować osoby, której one dotyczą.
- 2) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szkołę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym wewnętrzne postępowanie wyjaśniające lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które nie wynika z obiektywnych przesłanek, lecz jest spowodowane bezpośrednio zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym 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, określone przez stosowne regulacje krajowe i unijne;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazana sygnaliście informacja 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 Szkole, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w ramach dziedzin wskazanych w § 3 Regulaminu;
- 7) **Pełnomocniku ds. zgłoszeń wewnętrznych** – należy przez to rozumieć pracownika upoważnionego przez Dyrektora Szkoły w zakresie przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach i prowadzenia działań następczych;
- 8) **Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych;
- 9) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w trybie rozdziału IV Dyrektywy Parlamentu i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 10) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia wewnętrznego na warunkach określonych w regulaminie oraz zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);

- 11) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 12) **zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja jej tożsamości;
- 13) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa w trybie określonym Regulaminem;
- 14) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 15) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

§ 2

Zakres podmiotowy

Zgłoszenia wewnętrznego w trybie określonym Regulaminem dokonać może osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoba współpracująca ze Szkołą na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) praktykant.

§ 3

Zakres przedmiotowy

Regulamin reguluje zgłoszenia naruszeń dotyczących:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność 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 i 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.

§ 4

Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych

1. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu, Dyrektor Szkoły wyznacza i upoważnia Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) wstępną weryfikację zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) kontakt ze sygnalistą;
 - 4) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
 - 5) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 6) prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 7) zapewnienie poufności i ochrony tożsamości wszystkich osób, których dane zawarte są w zgłoszeniu;
 - 8) udzielanie sygnaliście wszelkich niezbędnych informacji;
 - 9) przygotowanie projektu sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ust. Ustawy.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych wynikających ze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami unijnymi i krajowymi.

§ 5

Wymogi dotyczące zgłoszenia wewnętrznego

1. Informacje przekazywane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie wewnętrzne oraz będą podlegały postanowieniom Regulaminu, jeśli spełnia ono warunki określone w Ustawie i Regulaminie w zakresie:
 - 1) prawdziwości zgłoszenia – sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzeniu informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia;
 - 2) kontekstu związanego z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście z pracą;
 - 3) kategorii nieprawidłowości, które muszą dotyczyć naruszeń prawa, o których mowa w § 3 Regulaminu.
2. Sygnalista zobowiązany jest działać w dobrej wierze oraz w interesie publicznym. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego w złej wierze lub stanowiącego nadużycie nie podlega ochronie przewidzianej niniejszym Regulaminem. Zgłoszenie dokonane w złej wierze może narazić sygnalistę na odpowiedzialność dyscyplinarną oraz odpowiedzialnością wynikająca z prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane i nie podlegają postanowieniom Regulaminu.
4. Brak informacji niezbędnych do wyjaśnienia naruszenia, w szczególności brak informacji pozwalających na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, może skutkować niepodjęciem działań następczych.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że wyrazi na to zgodę.
6. Postanowienie ust. 5 nie ma zastosowania, 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. W takim przypadku, zanim tożsamość sygnalisty zostanie ujawniona, musi on zostać poinformowany o ujawnieniu i jego powodach, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu,

lub sądowemu.

7. Sygnalista zobowiązany jest działać w dobrej wierze oraz interesie publicznym. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego w złej wierze lub stanowiące nadużycie nie podlega ochronie przewidzianej w Regulaminie. Zgłoszenie dokonane w złej wierze może narazić sygnalistę na odpowiedzialność dyscyplinarną oraz odpowiedzialnością wynikającą z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności może skutkować zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa.
8. Od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego sygnalista podlega ochronie przewidzianej w Regulaminie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
9. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.

§ 6

Zgłoszenie wewnętrzne

1. Zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa można dokonać:
 - 1) pisemnie na formularzu zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu:
 - a) w formie papierowej poprzez skierowanie zgłoszenia do Dyrektora Szkoły na adres korespondencyjny: Państwowa Szkoła Muzyczna II st. im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu, ul. Podwale 68/69 50-449 we Wrocławiu, z adnotacją „Zgłoszenie wewnętrzne. Do rąk własnych, nie otwierać”,
 - b) w formie elektronicznej, poprzez przesłanie zgłoszenia w wiadomości e-mail na dedykowany adres poczty elektronicznej: zgloszenie@psmpodwale.pl;
 - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych na wniosek sygnalisty przesłany na adres, o którym mowa w pkt 1 lit. b. Spotkanie zostanie zorganizowane nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych z wykorzystaniem formularza zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w pkt 1.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dotyczące Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych składane jest w formie pisemnej do rąk własnych Dyrektora Szkoły.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) poufny - w przypadku, gdy zgłoszenie zawiera dane sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 2) jawny – w przypadku, gdy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest pisemna zgoda sygnalisty.
4. W przypadku odebrania zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać zgłoszenie do Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych oraz złożyć oświadczenie o zachowaniu zgłoszenia w poufności.
5. Każde zgłoszenie wewnętrzne w miarę możliwości powinno zostać udokumentowane dowodami oraz listą świadków.
6. Zgłoszenie wewnętrzne uznane za niekompletne może być skierowane do sygnalisty w celu uzupełnienia.
7. W razie braku kontaktu z sygnalistą lub nieuzupełnienia zgłoszenia w terminie 7 dni od przesłania wezwania, rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego następuje na podstawie posiadanych danych.
8. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności.

9. Sygnalista ma na własne pisemne życzenie ma możliwość spotkania osobistego z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych.
10. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Rejestr zawiera, co najmniej:
 - 1) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) przedmiot naruszenia prawa;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę przekazania informacji zwrotnej;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
11. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
12. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie powinny być zbierane, a w razie przypadkowego zebrania powinny być niezwłocznie usunięte. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

Działania następcze

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych dokonuje rejestracji zgłoszenia wewnętrznego w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, tj.:
 - a) weryfikuje kompletność zgłoszenia wewnętrznego pod kątem wymagalnych informacji – zgłoszenie wewnętrzne niekompletne może być odesłane do sygnalisty celem uzupełnienia,
 - b) jeśli zgłoszenie wewnętrzne nie spełnia lub tylko częściowo spełnia przesłanki określone Regulaminem – informuje sygnalistę o niepodejmowaniu lub częściowym niepodejmowaniu odpowiednich działań następczych wraz z uzasadnieniem oraz odnotowuje ten fakt oraz dokonuje adnotacji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia;
 - c) dokonuje anonimizacji danych sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Numer zgłoszenia stanowi identyfikator sprawy zgłoszonej przez danego sygnalistę;
 - 2) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 3) podejmuje działania następcze;
 - 4) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Jeżeli zakres zgłoszenia wewnętrznego w całości lub w części nie mieści się w zakresie przedmiotowym lub podmiotowym objętym Regulaminem Pełnomocnik ds. zgłoszeń

- wewnętrznych odsyła zgłoszenie wewnętrzne – w stosownej części - do sygnalisty informując o proponowanej ścieżce procedowania przekazanej informacji.
4. W trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma prawo dostępu do:
 - 1) dokumentów i danych jednostek organizacyjnych oraz uzyskiwania niezbędnych informacji od kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych, dla których jawność nie została wyłączona powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) pomieszczeń Szkoły w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia materiałów w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
 5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwracać się do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym. Sygnalista w odpowiedzi na prośbę Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych o dodatkowe wyjaśnienia, powinien przedstawić rzetelnie posiadane informacje oraz dowody, w oparciu, o które zgłosił naruszenie prawa.
 6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych sporządza raport, w którym informuje czy informacje przekazane w zgłoszeniu wewnętrznym znajdują w jego ocenie potwierdzenie w stanie faktycznym oraz przedstawia rekomendacje działań naprawczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Rekomendacjami działań naprawczych mogą być w szczególności: wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, rozwiązanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi, umowy o pracę z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia prawa lub złożenie do właściwego organu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, jeśli zidentyfikowane naruszenie prawa spełnia przesłanki czynu zabronionego. Raport powinien być przedłożony Dyrektorowi w terminie do 60 dni od otrzymania zgłoszenia.

§ 8

Prawa i środki ochrony

1. Zabronione są wszelkie działania odwetowe, w tym w formie gróźb działań odwetowych i prób działań odwetowych lub inne niepożądane działania wobec sygnalisty polegające, w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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.
2. Sygnalista kwalifikuje się do objęcia ochroną przewidzianą niniejszym Regulaminem pod warunkiem, że działa w dobrej wierze i:
 - 1) miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznej informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia wewnętrznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
 - 2) dokonał zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa.
 3. Każdy przypadek stosowania działań odwetowych należy niezwłocznie zgłosić:
 - 1) Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) Dyrektorowi - w przypadku, gdy działania odwetowe podejmowane są przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych.
 4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 5. Wykorzystany kanał informacyjny do wniesienia zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej.
 6. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa.

§ 9

Przetwarzanie danych

1. Kategorie osób, których dane mogą być przetwarzane w procesie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa i podejmowania działań następczych:
 - 1) sygnalista;
 - 2) osoba, której dotyczyć może zgłoszenie wewnętrzne;
 - 3) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) osoba powiązana z sygnalistą;
 - 5) osoba, która mogła zostać poszkodowana na skutek naruszenia prawa;
 - 6) osoba będąca świadkiem;
 - 7) osoba, która składa wyjaśnienia w sprawie;
 - 8) inne osoby wskazane w zgłoszeniu wewnętrznym.
2. Szkoła po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

5. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze (okres przechowywania).
7. Szkoła usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
8. Przepisu ust. 6 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.
9. Wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w ust. 1 stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 10

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista w każdym przypadku ma możliwość dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne mogą być składane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
3. Zasady dotyczące zgłoszenia zewnętrznego oraz procedurę postępowania Rzecznika Praw Obywatelskich i organu zewnętrznego uregulowane zostały w Rozdziale 4 Ustawy.

§ 11

Postanowienia końcowe

W sprawach nieregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik Nr 1
do *Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Państwowej Szkole Muzycznej II st. im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu*

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

I. Osoba składająca zgłoszenie wewnętrzne – sygnalista

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem Szkoły/stanowisko służbowe – wybrać właściwe:

- pracownik -
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- osoba współpracująca z Szkołą na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant.

3) dane kontaktowe:

.....

II. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem Szkoły/stanowisko służbowe:

.....

III. Osoba, której działania lub zaniechania dotyczy Zgłoszenie:

1) imię i nazwisko:

.....

2) relacja względem Szkoły/stanowisko służbowe:

.....

IV. Zgłaszane naruszenie:

1) zgłoszenie dotyczy - wybrać właściwe:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów i teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami ww. naruszeń.

2) opis/przebieg zdarzenia/stanu podlegającego zgłoszeniu (naruszenie):

.....

3) miejsce i data wystąpienia naruszenia:

.....

4) w jaki sposób doszło do wystąpienia naruszenia:

.....

5) z jakiego powodu doszło do naruszenia – co było jego przyczyną:

.....

V. Dowody:

1) dowody potwierdzające ww. okoliczności:

.....

2) miejsce przechowywania wskazanych powyżej dowodów:

.....

3) dokumenty dołączone do Zgłoszenia:

.....

VI. Informacje dodatkowe:

.....

VII. Proponowany sposób kontaktu zwrotnego:

.....

VIII. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych Sygnalisty osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym (należy zaznaczyć właściwe):

- Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;
- Nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu.

IX. Data i czytelny podpis osoby zgłaszającej (Sygnalisty):

.....

Wypełnia Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych

1. Numer nadany zgłoszeniu wewnętrznemu:

.....

2. Data wpływu zgłoszenia wewnętrznego:

.....

3. Forma wpływu Zgłoszenia:

.....

4. Data przekazania informacji Sygnaliście o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego lub informacja o braku przekazania informacji z powodu niewskazania przez Sygnalistę adresu do kontaktu zwrotnego:

5. Data przekazania do zniszczenia:

.....

.....
(data i podpis Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych)

Załącznik Nr 3
do *Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Państwowej Szkole Muzycznej II st. im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu*

Wzór klauzuli informacyjnej

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz.UE.L. 2016 nr 119, s.1 z późn. zm.), dalej RODO, informuje się niniejszym Sygnalistę, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna II st. im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu przy ul. Podwale 68/69, 50-449 Wrocław;
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail iod@psmpodwale.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem;
- 3) Zakres Pani/Pana danych osobowych może obejmować: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane kontaktowe oraz inne dane podane w zgłoszeniu i dalszej korespondencji niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, czyli wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest analiza przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podjęcie przez Państwową Szkołę Muzyczną II st. im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu działań następczych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 5) Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928),
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g RODO - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 4. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym uprawnionym do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa, a w szczególności w celu powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 8) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.