



WIELKOPOLSKA



CDN

Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
w Lesznie

Leszno, 20.09.2024 r.

CDN – 0131/24/24/CB

Zarządzenie nr 24/2024  
Dyrektora Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie  
w sprawie wprowadzenia  
Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych  
w Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie

Na podstawie:

Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

§ 1

Wprowadzam z dniem 25.09.2024 r. Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie.

Do wiadomości:  
Pracownicy Centrum  
- wszyscy-

DYREKTOR  
Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
w Lesznie  
Pawel Ederowski



## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych**

Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób trzecich powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia.

### **§ 1**

#### **Definicje**

Ilekcroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
- 2) działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego lub wszczęcie kontroli;
- 3) działaniach odwetowych – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem naruszenia 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;
- 4) 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;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) 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 ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;



- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub komórkę organizacyjną Centrum lub stanowisko funkcyjne wskazane w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jest osobą powiązaną ze wskazaną osobą;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu naruszenia lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą - 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 (w szczególności: małżonek, dzieci, rodzeństwo, rodzice);
- 10) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 11) stanowiskach – należy przez to rozumieć stanowiska w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
- 12) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (w tym m.in. byli i potencjalni pracownicy, osoby wykonujące pracę na rzecz Centrum niezależnie od formy zatrudnienia oraz rodzaju umowy, stażyści, osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców);
- 13) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu naruszenia – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie zobowiązanemu podmiotowi prawnemu informacji o naruszenia prawa. Zgłoszenie może mieć charakter wewnętrzny lub zewnętrzny;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym, zwanym dalej „zgłoszeniem” – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Centrum informacji o naruszeniu prawa w sposób przyjęty w Procedurze, za pomocą ustalonych kanałów komunikacji;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie;
- 18) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa, pozyskanej w kontekście związanym z pracą następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 3 niniejszej Procedury.



2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia naruszenia lub ujawnienia publicznego pod warunkiem, że zgłoszenie było dokonane w dobrej wierze, tzn. sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia naruszenia lub ujawnienia publicznego i stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista ponosi odpowiedzialność prawną, w tym karną z tytułu naruszeń praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w sytuacji, gdy zgłoszenia dokonano w złej wierze. Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może dotyczyć w szczególności naruszenia godności, dóbr osobistych lub danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie i powodować negatywne dla niej konsekwencje.
4. Koordynacją działań podczas całego procesu obsługi zgłoszenia, w tym prowadzenia korespondencji z sygnalistą, zajmuje się pracownik ds. obsługi sekretariatu Centrum.
5. Wszystkie osoby dopuszczone do obsługi zgłoszeń sygnalisty posiadają pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, wskazanej w zgłoszeniu. Osoby upoważnione zobowiązane są do zachowania tajemnicy danych osobowych, informacji, dokumentów i innych materiałów pozyskanych w celu realizacji działań następczych, także po ustaniu swojego stosunku pracy.

### § 3

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Informacje o naruszeniu prawa podlegające zgłoszeniu dotyczą:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 4) ochrony środowiska;
  - 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 7) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 8) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z działaniami wskazanymi w pkt 1 - 7;
2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia.
3. Elementy zgłoszenia:
  - 1) obligatoryjne:
    - a) dane sygnalisty, w zakresie umożliwiającym jego identyfikację, w szczególności:
      - imię i nazwisko,



- adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej),
  - wskazanie stosunku prawnego łączącego sygnalistę z Centrum w kontekście związanym z pracą,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
- 2) fakultatywne:
- a) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
  - c) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - d) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
  - f) data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - g) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa.
4. Zgłoszenia należy dokonać pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem następujących kanałów:
- 1) tradycyjnej poczty;
  - 2) poczty elektronicznej – na adres skrzynki e-mail; [oswiata@cdn.leszno.pl](mailto:oswiata@cdn.leszno.pl).
  - 3) do rąk własnych pracownika ds. obsługi sekretariatu Centrum - w siedzibie Centrum, pok. 108.
5. Przekazując zgłoszenie w inny sposób niż określony w ust. 4, sygnalista naraża się na ryzyko ujawnienia osobom nieupoważnionym jego danych i przedmiotu zgłoszenia.
6. Jeżeli zgłoszenie zostało przekazane do nieupoważnionego pracownika Centrum, pracownik ten jest zobowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i treści zgłoszenia, oraz do niezwłocznego przekazania tego zgłoszenia pracownikowi ds. obsługi sekretariatu, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji, ma prawo żądać od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
9. 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, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 Ustawy, pod



- warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
10. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie spełniające warunku, o którym mowa w ust. 11 może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę lub dostarczającego usługi lub produkty, na podstawie umowy cywilnoprawnej, której jest stroną, dokonanie 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.
  11. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane przez Centrum. W przypadku wpływu zgłoszenia anonimowego pracownik ds. obsługi sekretariatu po uprzednim powiadomieniu Dyrektora dokonuje zniszczenia tego zgłoszenia w terminie 6 dni od jego wpływu. Z czynności zniszczenia zostaje sporządzona notatka służbowa.
  12. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów określonych procedurą lub Ustawą, składający informację o naruszeniu prawa jest informowany, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy.
  13. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości podane w zgłoszeniu nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, z wyłączeniem sytuacji:
    - 1) określonych w art. 8 ust. 2 Ustawy tj., gdy ujawnienie danych sygnalisty jest konieczne z uwagi na przepisy prawa w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez organy publiczne lub postępowania przygotowawczego lub sądowego prowadzonego przez sąd;
    - 2) wyrażonej zgody sygnalisty na ujawnienie jego danych osobowych;
    - 3) podjęcia przez Centrum działań następczych. Wówczas dane sygnalisty pracownik ds. obsługi sekretariatu przekazuje:
      - a) Zespołowi, o którym mowa w § 4 ust. 2,
      - b) członkom Komisji, o której mowa w § 4 ust. 10,
      - c) pracownikowi ds. kadr – w celu zapobieżenia działaniom odwetowym,
      - d) Dyrektorowi.
  14. W sytuacjach, o których mowa w ust. 15 sygnalistę należy każdorazowo informować o podstawie wskazanej w pkt. 1-3, w której ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne.

#### § 4

#### **Analiza zgłoszeń, działania następcze**

1. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu oraz tajemnicy informacji i danych osobowych.



2. Po wpłynięciu zgłoszenia, pracownik ds. obsługi sekretariatu zwołuje posiedzenie stałego Zespołu ds. zgłoszeń naruszeń prawa, zwanego dalej „Zespołem”, w składzie:
  - 1) Pracownik ds. obsługi sekretariatu;
  - 2) Pracownik ds. kadr;
  - 3) Główna księgowa;
  - 4) Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
3. Posiedzenie Zespołu jest zwoływane niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 6 dni od otrzymania zgłoszenia. Nieobecność członka Zespołu nie wstrzymuje prac Zespołu.
4. Przed przekazaniem zgłoszenia na posiedzenie Zespołu, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora, pracownik ds. obsługi sekretariatu dokonuje anonimizacji danych:
  - 1) sygnalisty;
  - 2) osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) jeśli ma zastosowanie – osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z sygnalistą.
5. Zespół dokonuje weryfikacji czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach niniejszej Procedury. O ile w ocenie Zespołu charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w innym trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami, bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego – jest ono rozpatrywane zgodnie z niniejszą Procedurą. Jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować – pracownik ds. obsługi sekretariatu prosi sygnalistę o uzupełnienie przekazanych informacji w terminie 7 dni. W przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikacji zgłoszenia, należy rozpatrywać je zgodnie z niniejszą Procedurą.
6. Zgłoszenie rejestrowane jest przez pracownika ds. obsługi sekretariatu w prowadzonym i przechowywanym przez niego rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, a o zgłoszeniu powiadamiany jest Dyrektor.
7. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności i integralności danych, a informacje i dokumenty zebrane w toku analizy i rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie organowi właściwemu do podjęcia działań następczych (gdy takie przekazanie jest niezbędne z uwagi na charakter naruszenia prawa) lub zakończenia działań następczych lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Po analizie zgłoszenia, pracownik ds. obsługi sekretariatu w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia przekazuje sygnaliście informację o przyjęciu zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
9. W przypadku przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 8 Zespół dokonuje oceny zgłoszenia:
  - 1) pod kątem informacji wymagających natychmiastowego działania w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzi dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów;



- 2) w zakresie przedstawienia przez sygnalistę dowodów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zmywy przetargowej;
  - 3) okoliczności sprawy – pod kątem zawiadomienia właściwych organów.
- W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania Zespół przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi. W uzasadnionych przypadkach Zespół przygotowuje wniosek do właściwych organów pod podpis Dyrektora.
10. Na podstawie przygotowanej przez Zespół propozycji, Dyrektor pismem organizacyjnym powołuje Komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia, zwaną dalej „Komisją”. Komisja składa się z osób zapewniających niezależność, kompetencje i obiektywizm. W skład Komisji mogą wchodzić:
    - 1) członkowie Zespołu;
    - 2) specjaliści wewnętrzni;
    - 3) eksperci lub konsultanci nie będący pracownikami Centrum, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu zgłoszenia.
  11. Członkiem Komisji nie może być:
    - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem postępowania;
    - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
    - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
    - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego);
    - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
    - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
  12. Udział w pracach Komisji jako członek lub eksperta osoby niebędącej pracownikiem Centrum wymaga zobowiązania do poufności oraz do ochrony danych osobowych.
  13. Jeżeli w ocenie Komisji zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne, nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania, Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania i jego umorzeniu jako bezprzedmiotowego.
  14. Jeżeli nie zachodzą przesłanki, o których mowa w ust. 13 i zgłoszenie na to pozwala, Komisja niezwłocznie podejmuje działania następcze, w szczególności następuje wdrożenie postępowania wyjaśniającego lub kontrolnego dotyczącego zgłoszonego naruszenia prawa, podjęcie koniecznych kroków prawnych służących zabezpieczeniu interesów Centrum oraz formułowanie wniosków stanowiących podstawę do podejmowania dalszych decyzji. Postępowanie wyjaśniające lub kontrolne wdrażane jest niezależnie od ewentualnego złożenia





15. zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwego organu powołanego do ich ścigania.
16. W trakcie prowadzenia postępowania członkowie Komisji mają prawo do:
  - 1) dostępu do dokumentów i danych Centrum;
  - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od poszczególnych stanowisk;
  - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i innych osób współpracujących z Centrum;
  - 4) dostępu do danych służbowych przetwarzanych elektronicznie, w tym na komputerach i telefonach służbowych należących do Centrum;
  - 5) dostępu do pomieszczeń Centrum w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - 6) korzystania z pomocy poszczególnych stanowisk w trakcie prowadzonych czynności;
  - 7) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
17. W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania Komisja może wystąpić do Dyrektora lub innych stanowisk o:
  - 1) zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów;
  - 2) odsunięcie od określonych zadań pracownika/pracowników, których dotyczy/może dotyczyć zgłoszenie;
  - 3) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.
18. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza protokół zawierający:
  - 1) opis stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny;
  - 2) zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne;
  - 3) propozycje dalszych działań, które winny obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające podobnym naruszeniom w przyszłości oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w Centrum.Protokół jest przekazywany Dyrektorowi celem podjęcia dalszych decyzji.
19. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie przekracza 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 8 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## § 5

### Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.



2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie sygnalisty, stanowią naruszenie Ustawy lub Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty w ramach działań odwetowych jest w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) 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 sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 14) mobbing;
  - 15) dyskryminacja;
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie;
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowanie straty finansowej lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.



5. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym i wynika z innych, obiektywnych przyczyn.
6. Sygnalista, który uważa, że wobec niego są stosowane działania odwetowe, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić pracownika ds. Kadr.

## § 6

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Centrum. 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 osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
5. Administratorem danych przetwarzanych w procesie przyjmowania i obsługi zgłoszeń naruszenia prawa jest Centrum Doskonalenia Nauczycieli, z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 15, 64-100 w Lesznie, reprezentowany przez Dyrektora.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, postępowania dowodowego, administracyjnego, prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszenia prawa, obsługi komunikacji z sygnalistą - na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO dla zapewnienia realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, wynikającego z ustawy o ochronie sygnalistów.
7. Podanie danych osobowych przez sygnalistę jest obowiązkowe, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych.



8. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w ust. 6, a po zakończeniu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych dla dobra publicznego i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Odbiorcą danych osobowych gromadzonych na potrzeby realizacji celu przetwarzania są uprawnione podmioty w zakresie i granicach przewidzianych przepisami prawa.
10. W celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres [kadry@cdn.leszno.pl](mailto:kadry@cdn.leszno.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
11. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie:
  - 1) podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania;
  - 2) przekazywał danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
12. Sygnalista ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
13. Sygnalista ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie zadań przewidzianych niniejszą procedurą Zespół i Komisja podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy Ustawy.
3. Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

REPREZENTANT  
Organizacji Międzyzakładowej  
"SZYBKOŚĆ I SOLIDARNOŚĆ"  
Oświaty i Szkolenia Wyższej Szkoły  
Technicznej w Lesznie  
*mgr Tomasz Tomaszewski*

DYREKTOR  
Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
w Lesznie  
*Paweł Borowski*



**Załącznik  
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych**

**Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego skierowanego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Organy publiczne mogą przyjmować zgłoszenia zewnętrzne dokonane anonimowo, jeśli taka możliwość wynika z procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych tych podmiotów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje także inne zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach określonych w ustawie, ale ich nie rozpatruje za wyjątkiem spraw wskazanych w ustępie poprzedzającym. Po dokonaniu ich wstępnej weryfikacji przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Następnie informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego.
5. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i je rozpatruje.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie albo pisemnie.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie ustnej może być dokonane:
  - 1) w czasie bezpośredniego spotkania na zasadach określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu;
  - 2) telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającymi indywidualne porozumiewanie się na odległość określonych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych danego organu.
8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:



- 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne;
  - 2) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem wskazanego przez organ przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczonego do tego formularza internetowego lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ jako właściwej do dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w postaci elektronicznej.
9. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej, w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, link do strony, na której znajduje się formularz internetowy lub numer telefonu wraz ze wskazaniem czy rozmowy są nagrywane oraz informacje o zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania danego organu publicznego, organ ten rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie należy do zakresu działania danego organu, a dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach określonych w ustawie, organ ten dokonuje ustalenia organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz przekazuje zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 30 dni, do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
11. Zgłoszenie kierowane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej opisane zostały m.in. na oficjalnych stronach internetowych Unii Europejskiej, takich jak: [https://european-union.europa.eu/contact-eu/make-complaint\\_pl](https://european-union.europa.eu/contact-eu/make-complaint_pl), a w zakresie dotyczącym praw człowieka m.in. na stronie [https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights\\_pl](https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights_pl)
12. Sprawę naruszeń przepisów unijnych można zgłosić poprzez:
- 1) skargę do Komisji Europejskiej jeśli składający skargę uważa, że kraj Unii Europejskiej naruszył unijne przepisy przyjmując ustawę lub rozporządzenie albo podejmując działania administracyjne;
  - 2) skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich, jeśli składający skargę uważa, że instytucja, organ albo agencja Unii Europejskiej nie postępuje zgodnie z prawem lub zasadami dobrego administrowania lub narusza prawa człowieka;
  - 3) petycję do Parlamentu Europejskiego dotyczącą stosowania prawa Unii Europejskiej;
  - 4) zgłoszenie związane z finansowaniem Unii Europejskiej albo pracownikami Unii Europejskiej do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).



15. Sprawę naruszeń praw człowieka, jako środek ostateczny i po wyczerpaniu wszystkich środków ochrony prawnej dostępnych na szczeblu krajowym - można wnieść do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu, jeżeli kraj Unii Europejskiej naruszył podstawowe prawo zagwarantowane w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.

REPREZENTANT  
Organizacji Międzyzakładowej  
Nauczycieli "SOLIDARNOŚĆ"  
Oświaty i Szkolnictwa  
mgr Tomasz Tomaszewski

DYREKTOR  
Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
w Lesznie  
Paweł Borowski