

SZKOŁA POLICEALNA –
MEDYCZNE STUDIUM ZAWODOWE
im. Stanisława Liebharta
20-090 Lublin, ul. K. Jaczewskiego 5
tel. 81 747-80-81, tel./fax 81 748-32-64
NIP 712-19-35-704, REGON 000290044

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNE PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ
PRAWA ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

**w Szkole Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym
im. Stanisława Liebharta w Lublinie**

§ 1

Definicje

1. **Działanie następcze** – działania podjęte przez pracodawcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.
2. **Działanie odwetowe** – 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 szkodę sygnaliści.
3. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u pracodawcy, u którego sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji, pracuje lub pracował lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacja zwrotna** – przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
5. **Kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
6. **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem.
7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

9. **Osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 ustawy Kodeks karny.
10. **Pracodawca** – *pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162)* – dyrektor Szkoły Policealnej – Medycznego studium Zawodowego im. Stanisława Liebharta w Lublinie.
11. **Pracownik** – pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).
12. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych określający wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
13. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
14. **Sygnalista** – osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
- pracownik, pracownik tymczasowy,
 - pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorca,
 - prokurent,
 - akcjonariusz lub wspólnik,
 - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- stażysta,
- wolontariusz,
- praktykant;
- funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym, funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834),
- żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834)

15. **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne.

16. **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne informacji pracodawcy o naruszeniu prawa.

17. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

§ 2

Cel Regulaminu

1. Celem Regulaminu jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniu prawa u pracodawcy oraz zapewnienie należytego bezpieczeństwa, poufności i anonimowości potencjalnemu zgłaszającemu, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec zgłaszającego.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stosowane przez pracodawcę;
 - b) warunki objęcia ochroną pracowników oraz innych osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa;

- c) środki ochrony pracowników oraz innych osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa.

§ 3

Zakres stosowania

4. Do przestrzegania regulacji wynikających z Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy, jak również byli pracownicy, osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, wolontariusze, stażyści oraz osoby ubiegające się o zatrudnienie w Szkole Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym im. Stanisława Liebarta w Lublinie, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji poprzedzającym zawarcie umowy o pracę, kontrahenci.
2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy. Załącznik nr 5.
3. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa – dotyczące:
 - a) korupcja;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. a – p;
4. Dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń prawa w złej wierze, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej.

§ 4

Osoby odpowiedzialne

1. Pracodawca odpowiada za wdrożenie Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regulaminu.
2. Podmiotem upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest **Inspektor ds. zgłoszeń**.

§ 5

Zgłoszenie

1. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenia zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. W przypadku, w którym zgłoszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz jednostki, a zgłaszający uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłoszenie w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych, poufnych kanałów dokonywania zgłoszeń funkcjonujących u pracodawcy, w szczególności:

- a) pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na dedykowany do tego celu adres e-mail: zgłoszenie@msz.lublin.pl;
 - b) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny: ul. Jaczewskiego 5, 20-090 Lublin z dopiskiem „Poufne – zgłoszenie nieprawidłowości”;
 - c) ustnie na wniosek sygnalisty zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
- a) jawny, w sytuacji, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- a) dane sygnalisty;
 - b) adres do kontaktu sygnalisty;
 - c) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - d) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - e) zwięzły opis sprawy w szczególności ze wskazaniem istotnych faktów i dat oraz naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa.
 - f) zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem osób mających związek ze sprawą (jeśli zgłaszający nimi dysponuje).
6. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, wymagają podania danych osoby zgłaszającej (sygnalisty) w zakresie: imienia, nazwiska, stanowiska lub innej informacji o kontekście związanym z pracą, danych kontaktowych. Zgłoszenia anonimowe będą rejestrowane i pozostawione bez rozpatrzenia.
7. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez pracodawcę nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 6

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych w nim zgromadzonych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Załącznik nr 3.

§ 7

Postępowanie wyjaśniające

1. Zgłoszenia rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 6 Regulaminu.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Inspektor ds. zgłoszeń potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, o ile tryb dokonania zgłoszenia umożliwia przekazanie takiego potwierdzenia, a zgłaszający podał dane kontaktowe, na które można przekazać potwierdzenie. Załącznik nr 4.

4. Inspektor ds. zgłoszeń **dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia** (pod kątem oceny podmiotowej - czy na pewno sygnalista, przedmiotowej - czy dotyczy przedmiotu regulacji oraz anonimowości, a następnie – z zachowaniem należytej staranności - **podejmuje działania następcze** poprzez:
 - a) ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu (wyjaśnienia, przesłuchanie, przeglądanie dokumentacji, inne niezbędne);
 - b) wystąpienie do pracodawcy z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszeń wskazanych w zgłoszeniu;
 - c) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego.
5. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
6. Weryfikacja zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z pracodawcą.
7. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez **Zespół składający się z trzech bezstronnych członków**) powoływany przez pracodawcę.
8. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do 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.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - a) **zasadne** i wówczas podejmowane są **działania naprawcze** w ramach naszej struktury organizacyjnej lub gdy naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach naszej struktury organizacyjnej zawiadamia się merytorycznie właściwe organy lub wszczyna inne postępowania określone przepisami prawa;
 - b) **bezzasadne** (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas **oddala się zgłoszenie i zamyka postępowanie**
10. Wyniki przedstawiane są w **terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 2 – 3 miesiące od upływu

7 dnia od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 8

Ochrona Zgłaszającego

1. Sygnalista podlega ochronie określonej poniżej, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 powyżej w szczególności polega na podejmowaniu działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego oraz po jego zakończeniu, poprzez m.in. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w tym także groźby lub próby ich zastosowania.
4. Sygnalista, który świadczy lub ma świadczyć pracę na podstawie stosunku pracy, a także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę, nie mogą być niekorzystnie traktowani z powodu dokonania zgłoszenia, za które uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,

- e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - n) mobbingu,
 - o) dyskryminacji,
 - p) niekorzystnych lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Sygnalista, który świadczy lub ma świadczyć pracę na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, a także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony, nie mogą być niekorzystnie traktowani z powodu dokonania zgłoszenia, za które uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez

sygnalistę, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

6. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
7. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
8. Działania odwetowe względem sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, podlegają zgłoszeniom jako naruszenie prawa oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki zgłoszeń naruszenia prawa.

§ 9

Zachowanie poufności

1. Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i osoby pomagającej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Załącznik nr 1.
3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

4. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach, ujawnionych danych osobowych zgłaszającego oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających w szczególności:
 - a) Rozporządzenie 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 osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”);
 - b) zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z Regulaminu oraz innych regulacji wewnętrznych pracodawcy.
2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Regulaminu pracodawca stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Administratorem danych osobowych ujawnionych pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania Regulaminu jest Szkoła Policealna - Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisława Liebharta w Lublinie, której przedstawicielem jest Dyrektor Szkoły z siedzibą: 20-090 Lublin, ul. dr Kazimierza Jaczewskiego 5 (dalej także jako „Administrator”). Załącznik Nr 2.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze
5. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Regulaminie.
6. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych

z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.

7. Dane osobowe sygnalisty przechowywane przez 3 lata Przyjmujący zgłoszenie ma przechowywać dane sygnalisty i osoby, której dotyczy naruszenie, przez 3 lata. Termin ten będzie liczony od zakończenia roku kalendarzowego, w którym: - zakończono działania następne, - przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, albo po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi akt wewnętrzny pracodawcy i nie wyłącza stosowania postanowień Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom.
3. Integralną część niniejszego Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla osób wykonujących czynności w zakresie zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Załącznik nr 3

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4

Potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Załącznik nr 5

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym im. Stanisława Liebarta w Lublinie

DYREKTOR
Szkoly Policealnej –
Medycznego Studium Zawodowego
im. Stanisława Liebarta

mgr Anna Felńska

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla osób wykonujących
czynności w zakresie zgłoszeń wewnętrznych**

Upoważniam Panią/Pana
zatrudnioną (ego) w Szkole Policealnej - Medycznym Studium Zawodowym
im. Stanisława Liebarta w Lublinie, ul. dr Kazimierza Jaczewskiego 5
na stanowisku
do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w formie tradycyjnej oraz
w systemach informatycznych w zakresie: **przetwarzania danych osobowych,
w związku z obsługą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania
działań następnych** wynikających z **pełnienia funkcji Inspektora ds. zgłoszeń**
jak również do zachowania tych danych w tajemnicy w trakcie i po ustaniu
zatrudnienia.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

.....
(Podpis Administratora Danych)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....
(Podpis Pracownika)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Szkoła Policealna - Medyczne Studium Zawodowe im. Stanisława Liebarta w Lublinie, której przedstawicielem jest Dyrektor Szkoły z siedzibą: 20-090 Lublin, ul. dr Kazimierza Jaczewskiego 5.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: inspektor@msz.lublin.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane **w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator** na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. 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.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania) lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do przyjęcia przez nas zgłoszenia.

Załącznik nr 3

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH							
Lp.	Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacje o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy

Potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan

Na podstawie Zarządzenia nr z dnia w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określających wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym im. Stanisława Liebarta w Lublinie, **potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa,** dokonane (papierowo, ustnie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....

(podpis)

Załącznik nr 5

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń
wewnętrznych określającym wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole Policealnej – Medycznym
Studium Zawodowym im. Stanisława Liebharta w Lublinie**

Na podstawie Zarządzenia nr z dnia w sprawie wprowadzenia
Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określających wewnętrzne procedury
zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole
Policealnej – Medycznym Studium Zawodowym im. Stanisława Liebharta w Lublinie

ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszego
Regulaminu w dniu

.....
(podpis pracownika)