

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W SZKOLE MUZYCZNEJ I I II STOPNIA IM. BRONISŁAWA RUTKOWSKIEGO W
KRAKOWIE**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:
 - 1) dyrektywa – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 13.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (DZ. Urz. UE L305/17);
 - 2) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie osób sygnalistów – Dz. U. z 2024 r. poz. 928;
 - 3) sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia – jest to osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczy pracę lub wykonywaną umowę i dokonała Zgłoszenia w trybie określonym w niniejszej Procedurze. Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, niezależnie od podstaw zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego łączącego ją ze Szkołą Muzyczną I i II st. im. B. Rutkowskiego w Krakowie, której dotyczą zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 4) Uczestnik postępowania wyjaśniającego – każdy kto bierze udział w Postępowaniu wyjaśniającym
 - 5) Szkole – Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
 - 6) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
 - 7) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa w Szkole,
 - 8) pracodawca – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie reprezentowaną przez Dyrektora;
 - 9) pracownik – pracownik Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie lub osoba związana innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy;
 - 10) Pełnomocnik do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń – osoba właściwa do Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły Muzycznej I i II st. im. B. Rutkowskiego w Krakowie
 - 11) Zespół do analizowania zgłoszeń - zespół, w skład którego wchodzi nauczyciela pełniący funkcję kierowników sekcji. upoważnieni przez Dyrektora do podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym.

§ 2. Zakres przedmiotowy zgłoszenia

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów określonych w art. 3 ust. 1 Ustawy, które są przedmiotem zgłoszenia.

§3. Upoważniony ds. zgłoszeń

1. Dyrektor powołuje Pełnomocnika ds. Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Pełnomocnik realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie zgłoszeń;
 - b. prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - c. spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Zgłaszającego, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej;
3. Dyrektor powołuje Zespół do analizowania zgłoszeń.
4. Członkowie Zespołu realizują zadania w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. jego weryfikację, prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 2) wykonanie innych zadań, które wynikają z Ustawy.

§ 4. Kanały zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenia do Pełnomocnika mogą być dokonywane w szczególności:
 - 1) osobiście na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Szkoły;
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@sm1krakow.eu
 - 3) w formie listownej na adres: Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego; 30-529 Kraków, ul. Józefińska 10, z dopiskiem na kopercie: „Upoważniony do spraw zgłoszeń – do rąk własnych.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy Zgłaszający nie zgadza się na ujawnienie swoich danych Zespołowi i dane podlegają utajnieniu.

§ 5. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 2) adres do kontaktu;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;

- 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 5) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, terminy, okoliczności i inne istotne elementy
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 3. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
 4. Wzór **Formularza Zgłoszenia** stanowi Załącznik do niniejszej Procedury.
 5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przyjmuje i rejestruje zgłoszenie w rejestrze, zgodnie z wzorem rejestru określonym w Załączniku do niniejszej Procedury oraz potwierdza przyjęcie zgłoszenia Zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że Zgłaszający podał adres do kontaktu.
 6. Zgłoszenia rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, zgodnie z zasadami bezstronności i obiektywizmu.
 7. Ochronie, wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń podlegają: Zgłaszający i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. w oparciu o uzasadnione podejrzenie mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobnia zgłaszaną nieprawidłowość [- patrz - § 8].

§ 6. Działania następne

Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o działaniach następnych, o których mowa w dalszych ustępach.

1. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) zasadne, skutkujące podjęciem co najmniej jednego z następujących działań:
 - a) wystąpienie do dyrekcji Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu,
 - b) złożenia do właściwego organu państwowego zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego;
 - c) zgłoszenie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku, gdy naruszenia prawa zostały dokonane lub mają być dokonane przez organy Szkoły - jeżeli nie jest możliwe rozwiązanie sprawy wewnątrz Szkoły.
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia), skutkujące oddaleniem zgłoszenia.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na

podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Zespół nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Fakt ten odnotowywany jest w rejestrze zgłoszeń.

§ 7. Informacja zwrotna

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu.
3. 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. Zakaz działań odwetowych

1. Do regulaminu zgłoszeń stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 2 art. 10 – 26 Ustawy, celem zachowania praw i ochrony zgłaszającego.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) doprowadza do ukarania, w oparciu o zapisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy Karta Nauczyciela, osób którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Zgłaszającego oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z ustawą Kodeks Pracy lub ustawą Karta Nauczyciela.
4. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 9. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
5. Organ centralny w szczególności:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych;
 - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu.
6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza zgłoszenia.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Klauzula informacyjna

Formularz zgłoszenia
w Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie

Data sporządzenia:			
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK		NIE	
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:			
Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych: TAK		NIE	
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia (zgodnie z art. 6 ustawy) oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:</i> <i>(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> 8. Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). 9. Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? 10. Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? 11. Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..., media, inne władze). 12. Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? 13. Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?			
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>			
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 4. działałam w dobrej wierze, 5. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 6. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5. znany jest mi obowiązujący w (nazwa jednostki).... Regulamin zgłoszeń wewnętrznych.			
..... <i>data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</i> <i>(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)</i>			

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych za rok 20....
w Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie**

prowadzony przez

imię, nazwisko osoby prowadzącej rejestr

Nr sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Imienne (I) /anonim (A)	Wniosek o ujawnienie danych (TAK/NIE)	Przedmiot naruszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy

Klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Szkole Muzycznej I i II st. im. B. Rutkowskiego w Krakowie Polityką Ochrony Danych Osobowych.

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informujemy że:

Administratorem Pani/Pana* danych osobowych Szkoła Muzyczna I i II st. im. B. Rutkowskiego w Krakowie, adres e-mail sekretariat@sm1krakow.eu, tel. 12 656 09 45.

W Szkole Muzycznej I i II st. im. B. Rutkowskiego w Krakowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Krzysztof Krall, inspektor3@mjo.krakow.pl
ul. Sarego 4, Kraków

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa – DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Administrator zapewnia poufności przetwarzanych danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

dostępu do treści swoich danych – korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,

prawo ich sprostowania – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
prawo do ograniczenia przetwarzania – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać

prawo do usunięcia – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.

prawo wniesienia sprzeciwu – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu