



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10  
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku  
ul. Grunwaldzka 18, 44-210 Rybnik  
Tel/fax (032) 42 21 840

[zss.rybnik@gmail.com](mailto:zss.rybnik@gmail.com), <https://www.sp10.miastorybnik.pl/>

SOS  
siatkarskie  
osrodki szkolne



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO NR 10  
im. św. Jadwigi Królowej Polski  
W RYBNIKU  
ul. Grunwaldzka 18, 44-210 Rybnik  
tel/fax 32 42 21 840  
NIP: 642-322-43-88 REGON: 368231579  
-7-

## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

### § 1.

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928).
2. Celem procedury uregulowanie trybu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku, a także podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - a) Szkole/Przedszkolu – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku,
  - b) dyrektywie – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów),
  - c) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928),
  - d) RODO - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
  - e) Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku,
  - f) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku lub osobę zastępującą go w trakcie nieobecności,
  - g) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą lub ujawniającą publicznie informację o naruszeniu prawa pozyskaną w kontekście związanym z pracą,
  - h) 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 jednostce lub na rzecz jednostki, lub pełnienia służby w jednostce,

w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych,

- i) odbiorcy zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokonywanie zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,
  - j) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
  - k) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku,
  - l) działaniu następczym - należy przez to rozumieć każde działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
  - m) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć kierowaną do sygnalisty informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
4. Procedura określa w szczególności:
- a) tryby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
  - b) podmiot w ramach struktury organizacyjnej Szkoły upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
  - c) szczegółową procedurę podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym,
  - d) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo,
  - e) terminy realizacji obowiązków przewidzianych w dyrektywie oraz ustawie.
5. Zakresem podmiotowym procedury objęci są sygnaliści, w tym:
- a) pracownicy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku,
  - b) osoby świadczące pracę na rzecz Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku na innej podstawie niż stosunek pracy,
  - c) stażyści,
  - d) praktykanci,
  - e) kandydaci do zatrudnienia,
  - f) podmioty współpracujące z Szkołą Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku, w tym kontrahenci,
  - g) wolontariusze,
  - h) pozostałe osoby działające w imieniu lub na rzecz Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.

## § 2.

1. Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa w ramach obszarów dotyczących :
- a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 1-16,

### § 3.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane pisemnie w postaci papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie sygnalisty” doręczonej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Szkoły, tj. ul Grunwaldzka 18, 44-200 Rybnik lub bezpośrednio do skrzynki podawczej umieszczonej w budynku Szkoły (brak dopisku może spowodować ujawnienie tożsamości sygnalisty nieuprawnionym pracownikom Szkoły).
2. Dopuszcza się również zgłoszenia ustne przekazywane przez sygnalistę osobiście, podczas bezpośredniego spotkania z osobą wskazaną w § 3 ust. 5 w siedzibie Szkoły .
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia, o których mowa w zdaniu poprzednim podlegają wpisowi do rejestru z adnotacją „zgłoszenie anonimowe – nie nadano dalszego biegu”.
4. Nie rozpatruje się zgłoszeń, które nie dotyczą naruszenia prawa w obszarach wymienionych w § 2 ust. 1 Procedury oraz dotyczących informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego lub konieczności zachowania tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy zawodowej zawodów prawniczych.
5. Obsługę wszystkich zgłoszeń naruszenia prawa, w tym całościowy nadzór nad ich przyjmowaniem i rozpatrywaniem zapewniają 2 (dwie) osoby wyznaczone przez Dyrektora spośród pracowników Szkoły, na mocy osobnego zarządzenia. Zarządzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim podaje się do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku oraz poprzez zamieszczenie w BIP – <https://sp10.bip.edukacja.rybnik.eu/>
6. Jeżeli z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że jego treść dotyczy osoby wyznaczonej przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń, o której mowa w § 3 ust. 5, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z obsługi takiego zgłoszenia zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury.
7. W przypadku niemożności obsługi zgłoszenia przez osobę wyznaczoną w trybie § 3 ust. 5, w szczególności gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy tejże osoby, czynności za nią wykonuje wyłącznie druga z wyznaczonych przez Dyrektora osób, a w braku takiej możliwości Dyrektor niezwłocznie wyznacza spośród pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku inną osobę do obsługi zgłoszenia. Zapis § 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w § 3 ust. 2 na wniosek sygnalisty może zostać dokonane podczas indywidualnego spotkania z udziałem osoby wskazanej w § 3 ust. 5. Spotkanie organizuje się 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 sporządzonego przez



obecnego podczas spotkania pracownika Szkoły, o którym mowa w § 3 ust. 5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

9. O przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa osoba wskazana w § 3 ust. 5 informuje sygnalistę w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

#### **§ 4.**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać co najmniej:
  - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) dane kontaktowe sygnalisty,
  - c) dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa,
  - d) opis kontekstu związanego z pracą,
  - e) wskazanie na jakiej podstawie sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
  - f) wskazanie, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego podmiotu,
2. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.

#### **§ 5.**

1. Zgłoszenia naruszenia prawa są przyjmowane przez osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń, o których mowa w § 3 ust. 5. Pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w niniejszej Procedurze, osoby te ustalają między sobą, kto będzie odpowiedzialny za obsługę danego zgłoszenia. Zgłoszenie powinno zostać przyjęte i rozpatrzone co najmniej przez jedną z tych osób.
2. Przeprowadzający wstępną weryfikację zgłoszenia, w pierwszej kolejności ustala, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne określone w Procedurze.
3. W przypadku zgłoszeń, które nie spełniają wymogów określonych w Procedurze, osoba odpowiedzialna za ich obsługę informuje sygnalistę o stwierdzonych brakach lub niezgodnościach. Jeżeli braki te mogą być uzupełnione, sygnalista zostaje wezwany do ich poprawienia w wyznaczonym terminie. W razie braku uzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym czasie, zgłoszenie może zostać pozostawione bez dalszego biegu.
4. Jeśli zgłoszenie naruszenia prawa spełnia wymogi określone w Procedurze i istnieją przesłanki do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, podejmowane są niezwłocznie działania mające na celu zbadanie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu.
5. W razie potrzeby osoba prowadząca postępowanie może wezwać pracowników lub osoby świadczące usługi lub pełniące funkcje na rzecz Szkoły, aby złożyły wyjaśnienia. Osoby wezwane muszą się stawić i dostarczyć wszelkie informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu szczegółów dotyczących zgłoszonego naruszenia.
6. Po zbadaniu wszystkich okoliczności osoba prowadząca postępowanie podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
7. Jeśli zgłoszenie okaże się bezpodstawne, postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone, a wobec sygnalisty mogą zostać podjęte działania prawne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Jeśli zgłoszenie okaże się zasadne podejmowane są odpowiednie działania następcze, w szczególności mogą zostać podjęte następujące kroki:
  - a. Powiadomienie osoby właściwej do wyciągnięcia konsekwencji porządkowych lub dyscyplinarnych wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa,
  - b. powiadomienie organów ścigania, jeśli naruszenie prawa stanowi przestępstwo,
  - c. zainicjowanie wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego,
  - d. zainicjowanie działań w celu odzyskania środków finansowych..

9. Przeprowadzający postępowanie wyjaśniające przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Nie przekazuje się informacji zwrotnej, jeśli zgłaszający nie podał danych kontaktowych.

#### § 6.

1. Dane osobowe sygnalisty oraz treść zgłoszenia są objęte poufnością i nie mogą być ujawnione bez zgody sygnalisty.
2. Sygnalista jest chroniony przed wszelkimi formami działań odwetowych, w tym zwolnieniem z pracy, obniżeniem wynagrodzenia, mobbingiem czy innymi formami represji.
3. Wszelkie działania odwetowe wobec sygnalisty są zakazane i mogą skutkować sankcjami dla osoby lub osób odpowiedzialnych.

#### § 7.

1. Dyrektor szkoły pełni rolę administratora danych osobowych zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO i przetwarza je w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na polecenie administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. W przypadku, gdy sygnalista zawrze w zgłoszeniu szczególne kategorie danych osobowych, przetwarzanie może również odbywać się na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g RODO.
3. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń pozyskują tylko te dane osobowe, które są niezbędne. Dane, które nie mają znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie ich przypadkowego zebrania, są usuwane niezwłocznie.
4. Administrator spełnia obowiązki informacyjne określone w art. 13-14 RODO wobec sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Pełna treść obowiązku informacyjnego jest dostępna także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły pod adresem: [sp10.miastorybnik.pl](http://sp10.miastorybnik.pl).
5. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, określone w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami dotyczącymi dostępu do danych osobowych wynikającymi z ustawy o ochronie sygnalistów.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie sygnalisty wskazuje na naruszenie ochrony danych osobowych, administrator realizuje obowiązki wynikające z art. 33-34 RODO.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, zapewniając ich bezpieczeństwo poprzez ochronę przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

#### § 8

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego, jest odnotowywane jest w Rejestrze.
2. Odpowiedzialność za prowadzenie Rejestru spoczywa na osobach wyznaczonych przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w § 3 ust. 5 Procedury.
3. Rejestr obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) osobę rozpatrującą zgłoszenie,
  - c) przedmiot naruszenia prawa,
  - d) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji,



- e) adres do kontaktu sygnalisty,
  - f) datę otrzymania zgłoszenia,
  - g) informację o działaniach podjętych w związku z zgłoszeniem.
4. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 2.
  5. Wszelka dokumentacja oraz informacje zebrane podczas rozpatrywania zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### § 9

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Zmiany Procedury dokonywane są w drodze zarządzenia wydanego przez Dyrektora.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub czynności poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.

#### Załączniki:

1. Wzór formularza dotyczącego zgłoszenia naruszenia prawa,
2. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa

Skonsultowano  
2.10.2024

PRZEWODNICZĄCA  
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Muszala

.....  
podpis i pieczęć  
Dyrektora Szkoły