

Zarządzenie nr 124/2024
Dyrektora Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy
z dnia 18 grudnia 2024 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy.

Na podstawie § 4 i § 7 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 11/2019 Dyrektora Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy z dnia 16 maja 2019 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy ustalony Zarządzeniem nr 60/2024 Dyrektora Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy z dnia 1 października 2024 r. w następujący sposób:

1. dotychczasowy §10 otrzymuje kolejny numer §11,
2. §10 otrzymuje następujące brzmienie:

„§10 Zgłoszenia Zewnętrzne

1. Sygnalista ma prawo zgłosić naruszenie prawa:
 - 1) Rzecznikowi Praw Obywatelskich
albo
 - 2) organowi publicznemu,
 - 3) poprzez ujawnienie publiczne.
2. Realizacja zgłoszenia kanałem wewnętrznym nie jest warunkiem do dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub wskazanej aplikacji jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.”

§ 2

Ustala się tekst jednolity Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku ds. kadr i spraw socjalnych do podania niniejszego zarządzenia do wiadomości osób wykonujących pracę w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osobom wykonującym pracę w sposób przyjęty w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy.

DYREKTOR
Dzielnicowego Biura Finansów
Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy
Małgorzata Krajewska

REGULAMIN ZGŁASZANIA WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW W DZIELNICOWYM BIURZE FINANSÓW OŚWIATY - MOKOTÓW M.ST. WARSZAWY

Przepisy ogólne

§1

Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy został wprowadzony i utworzony na podstawie ustawy z dnia 14-06-2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) wdrażającej Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§2

Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy określa:

1. wewnętrzną jednostkę organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
2. sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
3. wewnętrzną jednostkę organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych,
4. terminy realizacji działań,
5. katalog naruszeń prawa.

§3

Ilekcroć w regulaminie zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy jest mowa o:

1. **zgłoszeniu nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć formalne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w DBFO-Mokotów m.st. Warszawy, na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu, o posiadaniu wiedzy na temat nadużyć, nieprawidłowości, rażącego nieprzestrzegania procedur, złamania prawa lub wątpliwości etycznych co do postępowania pracowników DBFO-Mokotów m.st. Warszawy oraz innych osób, partnerów czy podmiotów współpracujących z DBFO-Mokotów m.st. Warszawy. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć wszystkich aspektów pracy Biura.
2. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez DBFO-Mokotów m.st. Warszawy w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
3. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
4. **Sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
Będą to w szczególności:
 - pracownicy,

- kandydaci do zatrudnienia i byli pracownicy,
 - osoby świadczące na rzecz DBFO-Mokotów m.st Warszawy usługi na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażyści, praktykanci, wolontariusze, pracownicy tymczasowi.
5. **Uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa** - należy przez to rozumieć:
 - 1) podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 2) niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień;
 - 3) niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 4) nieprawidłowości, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego.
 6. **RODO** - 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016);
 7. **Ustawie** - ustawa z dnia 14-06-2024 r. o ochronie sygnalistów.

§4

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmują Pełnomocnicy ds. naruszeń prawa.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§5

Ochrona Sygnalisty

1. Osobom zgłaszającym informacje o nieprawidłowościach zapewnia się ochronę przede wszystkim przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
2. Zgłaszający podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrzna informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Ochrona obejmuje osoby zgłaszające a także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z Sygnalistą.
4. Dane osobowe Sygnalisty oraz wszelkie informacje, które mogą wskazywać na jego tożsamość są poufne i mogą zostać ujawnione tylko tym osobom, które będą odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego. W przypadku wystąpienia okoliczności, podczas postępowania wyjaśniającego, które wymagają ujawnienia danych innym osobom, konieczna będzie wyraźna, pisemna zgoda udzielona przez samego Sygnalistę.

5. DBFO-Mokotów m.st. Warszawy gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu a także osób powiązanych z Sygnalistą. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
6. DBFO-Mokotów m.st. Warszawy po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie.
7. Przepisów art. 14 ust. 2 lit. f RODO, art. 15. ust. 1 lit. g RODO - źródło pochodzenia danych osobowych, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ich udostępnienie.
8. Dane osobowe związane z dokonywanym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§6

Działania zakazane wobec Sygnalistów

Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w tym m.in.:

1. odmowa nawiązania stosunku pracy,
2. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
3. odmowa zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy na czas określony,
4. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
5. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
6. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
7. przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
8. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
9. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
10. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
11. negatywna ocena pracy,
12. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego (w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze),
13. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
14. mobbingu,
15. dyskryminacji,
16. ograniczenie udziału w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
17. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
18. utrudnianie znalezienia nowego zatrudnienia,
19. nieuzasadniona groźba lub próba ww. działań.

§7

Zakres naruszeń objętych zgłoszeniami

Sygnalista jest uprawniony zgłaszać naruszenia prawa w zakresie:

1. korupcji,
2. zamówień publicznych,
3. usług, produktów i rynków finansowych,
4. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
5. zdrowia publicznego,
6. ochrony konsumentów,
7. ochrony prywatności i danych osobowych,

8. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
9. interesów finansowych m.st. Warszawy oraz Unii Europejskiej,
10. naruszeń obowiązujących w DBFO-Mokotów m.st. Warszawy regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§8

System zgłaszania nieprawidłowości

1. Zgodnie z Ustawą utworzono w DBFO-Mokotów m.st. Warszawy kanał wewnętrzny zgłaszania nieprawidłowości, który jest zaprojektowany i obsługiwany w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty oraz ochronę poufności osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osób których dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, podjęciem działań następczych oraz dane osób występujące w dokumentach związanych ze zgłoszeniem. Zarządzanie danymi osobowymi odbywać się będzie zgodnie z przepisami i zasadami RODO.
2. Kanałem wewnętrznym dokonywania zgłoszeń jest pisemne zgłoszenie, za pomocą formularza, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępnego na stronie <https://www.dbfomokotow.pl> i na dysku „K”.
3. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem:
 - 1) tradycyjnej skrzynki pt. „Sygnaliści” usytuowanej w pokoju „skrytek” znajdującym się w siedzibie DBFO-Mokotów m.st. Warszawy na parterze budynku lub na korytarzu przy klatce schodowej od strony sekretariatu na III piętrze budynku,
 - 2) listu skierowanego na adres siedziby DBFO-Mokotów m.st. Warszawy z dopiskiem „do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń”.Przesyłki adresowane w powyższy sposób nie podlegają otwarciu w sekretariacie.
4. DBFO-Mokotów m.st. Warszawy dopuszcza wyłącznie przyjmowanie zgłoszeń podpisanych przez Sygnalistę w formie obowiązującej w niniejszym Regulaminie.
5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia anonimowe będą niszczone przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
6. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości, jeżeli zgłaszający posiada taką wiedzę,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, jeżeli zgłaszający posiada taką wiedzę,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości, jeśli występują,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości, jeśli występują.
7. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości są Pełnomocnicy ds. naruszeń prawa oraz Zespół ds. naruszeń prawa, powołani przez Dyrektora DBFO-Mokotów m.st. Warszawy (Zastępcę Dyrektora Biura w zastępstwie).
8. Zgłoszenia umieszczone w skrytce w siedzibie DBFO-Mokotów m.st. Warszawy są opróżniane przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa w każdy wtorek i piątek miesiąca, które nie są dniami wolnymi od pracy.
9. Sygnalista po zgłoszeniu nieprawidłowości otrzymuje od Pełnomocnika ds. naruszeń prawa w DBFO-Mokotów m.st. Warszawy w ciągu 7 dni informację o przyjęciu zgłoszenia i nadaniu jej numeru sprawy i wstępnie podjętych czynnościach.

10. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w sposób, o którym mowa w:
 - 1) § 8 ust. 3 pkt 1), datą otrzymania zgłoszenia wewnętrznego jest data jego odbioru ze skrzynki,
 - 2) § 8 ust. 3 pkt 2), datą otrzymania zgłoszenia wewnętrznego jest data jego wpływu do Biura.
11. Jeśli dany etap trwa dłużej niż oczekiwano, przekazana zostanie Sygnaliście pośrednia informacja zwrotna, aby uaktualnić ramy czasowe.
12. Pełnomocnicy ds. naruszeń prawa rozpoznają czy zgłoszenie nadaje się do dalszego rozpoznania.
13. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnicy ds. naruszeń prawa przekazują informacje o zgłoszeniu do Dyrektora Biura lub w zastępstwie do Z-cy Dyrektora Biura.
14. Dyrektor Biura (Zastępca Dyrektora Biura w zastępstwie) powołuje Zespół ds. naruszeń prawa każdorazowo odrębnym zarządzeniem, który wszczyna postępowanie wyjaśniające.
15. Postępowanie wyjaśniające w działaniu następczym zostaje podjęte po rozpatrzeniu zgłoszenia o naruszeniu prawa przez Zespół ds. naruszeń prawa.
16. Zespół ds. naruszeń prawa zweryfikuje informacje oraz podejmuje środki zaradcze, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
17. Zespół obraduje na posiedzeniach.
18. Pracami Zespołu kieruje Dyrektor Biura (Zastępca Dyrektora Biura w zastępstwie) lub wyznaczony przez niego pracownik.
19. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający, w szczególności listę pracowników uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
20. W skład Zespołu ds. naruszeń prawa wchodzi osoby wyznaczone przez Dyrektora Biura (lub Zastępcę Dyrektora Biura w zastępstwie), których wiedza i doświadczenie może przyczynić się do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i weryfikacji zgłoszenia.
21. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa są zwolnieni z wykonywania obowiązków służbowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania czynności wynikających z udziału w pracach Zespołu.
22. Każda osoba zatrudniona w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy jest zobowiązana do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się w umówionym terminie w celu jego wysłuchania.
23. Termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej to maksymalnie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
24. 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.
25. Informację zwrotną przekazuje zgłaszającemu Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, który odnotowuje udzielenie odpowiedzi w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (ust. 26).
26. W DBFO-Mokotów m.st. Warszawy jest prowadzony rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Dokument zawiera:
 - a) numer sprawy,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego, rozumiany jako datę odbioru ze skrzynki, lub datę wpływu zgłoszenia do Biura,
 - d) dane osobowe Sygnalisty,
 - e) dane osoby której zarzucono naruszenie,
 - f) informację o podjętych działaniach następczych,

- g) datę zakończenia sprawy.
27. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia:
- 1) wpływ zgłoszenia o nieprawidłowościach,
 - 2) wstępna analiza zgłoszenia,
 - 3) przygotowanie zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia i przekazanie go Sygnaliście,
 - 4) wprowadzenie informacji o zawiadomieniu do rejestru zgłoszeń,
 - 5) przekazanie informacji o zgłoszeniu do Dyrektora lub w zastępstwie do Z-cy Dyrektora Biura, niezwłocznie po wpisie do Rejestru zgłoszeń,
 - 6) powołanie Zespołu ds. naruszeń zarządzeniem Dyrektora Biura,
 - 7) zabezpieczenie i zebranie materiału dowodowego,
 - 8) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 9) przekazanie Sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, informacji o wynikach postępowania,
 - 10) wprowadzenie informacji o rezultatach postępowania do rejestru zgłoszeń,
 - 11) ewentualne wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawców nadużyć.

§9

Falszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Niedozwolone jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego pracę w innej formie niż stosunek pracy (umowy cywilnoprawnej), ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§10

Zgłoszenia Zewnętrzne

1. Sygnalista ma prawo zgłosić naruszenie prawa:
 - 1) Rzecznikowi Praw Obywatelskich
albo
 - 2) organowi publicznemu,
 - 3) poprzez ujawnienie publiczne.
2. Realizacja zgłoszenia kanałem wewnętrznym nie jest warunkiem do dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub wskazanej aplikacji jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§11

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor DBFO-Mokotów m.st. Warszawy (Zastępca Dyrektora Biura w zastępstwie) wyznacza Pełnomocników ds. naruszeń prawa oraz każdorazowo, przy zgłoszeniu nieprawidłowości osoby do Zespołu ds. naruszeń, które są odpowiedzialne za przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących niniejszego Regulaminu. Wskazane osoby będą zobowiązane do podejmowania, z zachowaniem należytej staranności, czynności z zakresu wyjaśniania zgłaszanych nieprawidłowości oraz do podejmowania działań następczych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy danego Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, wówczas zgłaszający oznacza kopertę zawierającą zgłoszenie „do rąk Dyrektora Biura”. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy wszystkich Pełnomocników ds. naruszeń prawa, wówczas Dyrektor DBFO-Mokotów m.st. Warszawy (Zastępca Dyrektora Biura w zastępstwie) powoła nowego Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych w nich zawartych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie, zobowiązane do zachowania tajemnicy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Mokotów m.st. Warszawy.

Załączniki:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Formularz zgłoszenia przez Sygnalistę kanałem wewnętrznym nieprawidłowości prawa. |
| Załącznik nr 2 | Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty. |
| Załącznik nr 3 | Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty. |

DYREKTOR
Dzielnicowego Biura Finansów
Oświaty-Mokotów m.st. Warszawy
Małgorzata Krajewska

jakimi metodami zostało naruszone prawo? (jeśli posiadasz wiedzę)	
podaj sposób otrzymania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości	
kogo poinformowałeś/łaś o zaistniałej nieprawidłowości?	
jakiego rozwiązania sprawy oczekujesz?	
zgłaszane dowody (o ile istnieją):	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
Świadek zdarzenia (o ile istnieje)	
Miejsce na dodatkowe informacje udzielane przez zgłaszającego	

Pouczenie:

Przepisy prawa krajowego przewidują sankcje dla osób, które dokonały zgłoszenia na temat naruszeń, w przypadku których wykazano, że osoby te wiedziały, że są one nieprawdziwe. To oznacza, że zgłoszenia powinny zawierać informacje prawdziwe, a osoby, które zdecydują się w nich podawać nieprawdę, będą narażać się na grzywnę, karę ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

Załączniki:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | |

.....
Data i podpis zgłaszającego

.....
data przyjęcia zgłoszenia

.....
podpis przyjmującego zgłoszenie

.....
numer ewidencji zgłoszeń

Instrukcja wypełniania formularza:

Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń, które zostały już dokonane, naruszeń, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich popełnienia lub prób zatarcia śladów i ukrycia naruszeń. Formularz należy uzupełnić czytelnie i opatrzyć własnoręcznym podpisem. Przyjmowaniem zgłoszeń zajmuje się pracownik wyznaczony przez pracodawcę na podstawie pisemnego upoważnienia. Dopuszcza się możliwość nie wypełnienia wszystkich pól.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej: „RODO”, informuję, że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy, z siedziba przy ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa tel. /22/ 541-80-00; email: dbfomokotow@dbfomokotow.pl
2. W kwestiach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych powołanym przez Administratora, na adres e-mail: inspektor@dbfomokotow.pl., lub pisemnie na adres Administratora wskazany w punkcie 1 z dopiskiem IOD.
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej UOS) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO lub prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego , w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator zapewnia o poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane te mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Ma Pan/i prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), ich uzupełniania, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej przez Panią/a zgody, wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, a pozyskane dane nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej: „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy, z siedziba przy ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa tel. /22/ 541-80-00; email: dbfomokotow@dbfomokotow.pl
2. W kwestiach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych powołanym przez Administratora, na adres e-mail: inspektor@dbfomokotow.pl, lub pisemnie na adres Administratora wskazany w punkcie 1 z dopiskiem IOD.
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłoszonymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO lub prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
4. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator zapewnia o poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane te mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną. Wskazane podmioty mogą w określonych prawem przypadkach żądać od Administratora podania Pani/a danych osobowych dla potrzeb prowadzonych w ich zakresie kompetencji postępowań, a Administrator ma wówczas prawny obowiązek takie dane im przekazać.
6. Ma Pan/i prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), ich uzupełniania, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Na podstawie przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO – nie ma Pan/i prawa do uzyskania informacji dotyczących źródła pochodzenia danych.
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa jeżeli uzna Pan/i, że przetwarzanie Pan/i danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, a pozyskane dane nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych osobowych