

Утвърдил:
Директор
Антони Илиев
Заповед №13398-438/04.05.2023г.
(в сила от 04.05.2023 г.)

**ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА
НАРУШЕНИЯ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ И ТУРИЗЪМ – ГР. КАЗАНЛЪК, С ЕИК 000803974**

I. Предмет

Чл. 1. Настоящите правила („Правилата“) определят реда, по който Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък, с ЕИК 000803974, прилага изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и 2019/1937 - Директива на ЕС относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на Съюза.

Чл. 2. Настоящите Правила уреждат:

- (1) Създаване на канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения;
- (2) Служители, отговарящи за разглеждането на сигнали;
- (3) Подаване на сигнал;
- (4) Работа със сигнали. Вътрешна проверка;
- (5) Последващи действия;
- (6) Регистриране на сигнали;
- (7) Промени на правила

Чл. 3. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация най-малко веднъж на всеки три години.

II. ДЕФИНИЦИИ

Чл. 4. За целите на настоящите Правила, използваните понятия имат следното значение:

- 1) „Нарушение“ означава действия или бездействия - в работен контекст – които са незаконосъобразни и са свързани с българското законодателство или актовете на Европейския съюз, задължения, наложени със закон, наредби, професионални стандарти, вътрешни политики, правила и процедури на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък, или противоречи на техния предмет или цел.
- 2) „Информация за нарушение“ е информация, включително основателни подозрения, за действителни или потенциални нарушения, които са извършени или е много вероятно да бъдат извършени в организацията, в която работи или е работило сигнализиращото лице, или в друга организация, с която то е или е било в контакт по време на работата си, както и за опити за прикриване на нарушения.
- 3) „Работен контекст“ са настоящи или минали работни дейности в публичния или в частния сектор, чрез които, независимо от тяхното естество, лицата получават информация за нарушения и в рамките на които тези лица могат да

бъдат подложени на репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.

- 4) „Засегнато лице" е физическо или юридическо лице, което се посочва при подаването на сигнала или при публичното оповестяване на информация като лице, на което се приписва нарушението или с което това лице е свързано.
- 5) „Обратна информация" е предоставянето на сигнализиращото лице на информация за действието, което е предвидено или е вече предприето като последващо действие, както и за основанията за въпросното последващо действие.
- 6) „Лица, свързани със сигнализиращото лице" са трети лица, които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия в работен контекст, като колеги или роднини без ограничение в степените.
- 7) „Достатъчно данни" са данни, от които може да се направи основателно предположение за извършено нарушение, което попада в приложното поле на този закон.
- 8) „Очевидно маловажно нарушение" е налице, когато извършеното нарушение разкрива явно незначителна степен на обществена опасност с оглед на липсата или незначителността на вредните последици.

III. Създаване на канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения;

Чл.5. Тези правила имат за цел създаването на канал за вътрешно подаване на сигнал за нарушения, който се управлява по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация и дава възможност за съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Чл.6. Тези правила се отнасят за сигнали, касаещи дейността на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък, в съответствие с чл. 3, ал.1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл.7. Вътрешният канал за подаване на сигнали и нарушения в Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък е чрез устно или писмено изпращане на информацията до служителите, отговарящи за разглеждането на сигналите.

IV. Служители, отговарящи за разглеждането на сигнали

Чл. 8. В Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък със заповед на директора е определено служебно лице, отговарящо за разглеждането на сигнали – Снежана Иванова лице, което изпълнява задълженията си при спазване на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл. 9. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, следва да не е в конфликт на интереси за всеки разгледан случай. В случай на конфликт на интереси служителят прави писмен отвод и сигналът се разглежда от определеното със заповед на директора друго служебно лице _____ (имена) _____ - (длъжност).

V. Подаване на сигнал

Чл.10. Сигналът се подава до служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, писмено или устно. За писмено се счита и подаването по електронна поща, а именно на имейл: dpo@responsaprevent.bg.

Устното подаване на сигнал може да се осъществи по телефона на телефонния номер на служебното лице, а именно: 0885103173 по други системи за гласови съобщения на същия номер, а по искане на сигнализиращото лице – чрез лична среща в уговорен между страните подходящ срок.

Чл.11. За регистрирането на сигнали се използват формуляри по образец, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/, който съдържа най-малко следните данни:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и неговата месторабота, ако сигналът се подава срещу конкретни лица и те са известни;
3. конкретни данни за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено, описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
4. дата на подаване на сигнала;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

Чл.12. Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляра, а устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т.ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

Чл.13. В случай че сигналът не отговаря на изискванията на закона служебното лице по изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

Чл.14. Служебното лице проверява всеки сигнал по отношение на неговата достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат от служителя с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

VI. Работа със сигналите. Вътрешна проверка

Чл.15. Служителите, отговарящи за разглеждането на сигнали, са длъжни да:

1. получават сигналите и потвърждават получаването им в срок от 7 дни след получаването;
2. гарантират, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и предприема нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;
3. поддържат връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изискват допълнителни сведения от него и от трети лица;
4. предоставят обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;
5. предоставят на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;
6. документират устни сигнали;
7. поддържа регистър на подадените сигнали;

8. изслушат лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приемат писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства; подават сигнала към компетентните по въпроса лица за проверка.

9. предоставят на засегнатото лице всички събрани доказателства и да му предоставят възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;

10. предоставят възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;

11. в случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени:

а) организират предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изискват съдействието на други лица или звена в структурата на съответния задължен субект;

б) предлагат на директора/управителя на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък предприемане на конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

в) насочват сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

г) препращат сигнала на органа за външно подаване на сигнали при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; в случай че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Чл.16. (1) Директорът на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък

1. въз основа на постъпилния сигнал и на предложенията на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала по чл. 11, т. 11, буква "б" то настоящите правила, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;

2. приоритизира по предварително определени критерии и правила разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения;

3. прекратява проверката:

а) когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия; приключването не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по този закон по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали;

б) по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия;

в) когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата;

4. изготвя индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, които заедно с мотивите съобщава на подалия сигнала работник или служител и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

(2) В случаите, когато проверката е прекратена на основание ал. 1, т. 3, букви "а" и "б", сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали.

VII. Регистър на сигналите

Чл.17. (1) Директорът на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък създава и поддържа регистър на сигналите за нарушения, който не е публичен.

(2) Регистърът съдържа информация за:

1. лицето, което е приело сигнала;
2. датата на подаване на сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. връзката на подадения сигнал с други сигнали след установяването и в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето и;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

(3) Информацията, вписана в регистъра, се съхранява от служителя по чл. 4 по начин, който гарантира нейната поверителност и сигурност.

(4) Редът за воденето на регистъра се определя със заповед на директора на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък в изпълнение на наредбата на националния орган за външно подаване на сигнали.

(5) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред, включително при наличие на техническа възможност чрез установяване на пряка връзка между регистъра на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък и регистъра, воден от националния орган за външно подаване на сигнали.

VIII. ПРОМЕНИ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 18. Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък може да променя тези Правила по всяко време. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация най-малко веднъж на всеки три години. Всички промени следва да бъдат незабавно сведени до знанието на лицата, които засягат.

Настоящите Правила са приети и влизат в сила на деня на подписването им.

За и от името на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм – гр. Казанлък

Дата: 04.05.2023год.
гр. Казанлък

УТВЪРДИЛ: _____
(Антони Илиев – Директор на ПГЛПТ)