



**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1
w Hrubieszowie**

§ 1.

1. Celem „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie”, zwanej dalej „Procedurą” jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie, „zwanego dalej "Szkołą”;
 - 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
 - 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
 - 4) ochrona Szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
 - 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura:
 - 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń;
 - 2) daje rękojmię rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
 - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych;
 - 4) zapewnia ochronę danych osobowych.
3. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych, kierowników komórek organizacyjnych odpowiadających za dany obszar działalności Szkoły, do Wicedyrektorów – według uznania osoby zgłaszającej.

§ 2.

1. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy. Oświadczenie od pracownika przyjmuje Kierownik Administracyjno-Gospodarczy w ZS Nr 1 w Hrubieszowie. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 3.

1. Ustanawia się dodatkowe naruszenia, które mogą być przedmiotem zgłaszania nieprawidłowości:
 - 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników niepedagogicznych i kodeksu etyki nauczyciela;



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych wobec osoby innej, niż osoba zgłaszająca;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) naruszenia przepisów dotyczących dziedzin związanych m.in. z zamówieniami publicznymi, kwestiami finansowymi i gospodarczymi, bezpieczeństwem transportu, ochrony danych osobowych;
- 8) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1 - 7.

§ 4.

1. Za wdrożenie Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających odpowiada Dyrektor.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Szkoły, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) Wicedyrektorzy, Kierownik Warsztatów Szkolnych, Kierownik Administracyjno-Gospodarczy, Główny Księgowy, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
 - d) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 3) Powołana Zarządzeniem Dyrektora osoba upoważniona przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem, która realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalów,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych (wzór rejestru stanowi załącznik Nr 3 do Procedury),



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. podejmowanie działań następczych – działania następcze to działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu (weryfikacja zgłoszenia) oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia takie jak np. wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub wszczęcie kontroli oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy.
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi (wzór odpowiedzi stanowi załącznik Nr 4 do Procedury),
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szkoły, zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) Pracownicy Szkoły, którzy:
- a) przestrzegają wartości etycznych określonych w kodeksie etyki pracowników niepedagogicznych i kodeksie etyki nauczyciela oraz przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5.

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraźnie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu lub;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Zgłoszenie może być dokonane drogą pisemną (w postaci papierowej lub elektronicznej) lub ustną.
3. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – wysłanie pisma na adres: Zespół Szkół Nr 1 ul. Zamojska 18a 22- 500 Hrubieszów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie nieprawidłowości”, „sygnalista”, itp.;
 - 2) w postaci elektronicznej – skierowanie wiadomości e-mail pod adres: sygnalista@zs1hrubieszow.pl w przypadku zaszyfrowania pliku - szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 osobiście lub telefonicznie.

3



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

4. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie na numer 84 696 33 38, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3;
 - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania z pracownikiem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, zorganizowanym w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 14 dni, liczonych od dnia złożenia takiej deklaracji przez zgłaszającego (Sygnalistę) lub otrzymania takiego wniosku.
5. Zgłoszenie ustne jest udokumentowane w formie sporządzonego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 protokołu rozmowy, który odtwarza dokładny jej przebieg. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Procedury. W takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
6. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 przyjmujący zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu. Wzór odpowiedzi stanowi załącznik Nr 4 do Procedury. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nie ma obowiązku podawania swoich danych do kontaktu i może zachować anonimowość - w przypadku niekorzystania z tego uprawnienia Sygnalista powinien podać do kontaktu swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu wymiany informacji związanej z dokonaniem zgłoszeniem.
7. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu (Sygnaliście) informacji zwrotnej wynosi:
 - 1) 3 miesiące liczone od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub
 - 2) 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (w przypadku niemożności przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia)- przy czym terminy te nie obowiązują, jeżeli zgłaszający (Sygnalista) nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 6.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, stanowisko pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości w Szkole stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 7.

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 prowadzi na bieżąco w formie papierowej rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do Procedury.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - numer zgłoszenia,



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

- przedmiot naruszenia prawa,
- dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- adres do kontaktu sygnalisty,
- datę dokonania zgłoszenia,
- informację o podjętych działaniach naprawczych,
- datę zakończenia sprawy.

§ 8.

1. Wewnętrzne postępowania wyjaśniające obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie i kwalifikację zgłoszenia albo innej informacji o nieprawidłowości – na tym etapie osoba zgłaszająca nawiązuje pierwszy kontakt z pracownikiem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3;
- 2) postępowanie weryfikujące (sprawdzające), które nie powinno trwać dłużej niż 7 dni – na tym etapie pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 sprawdza, czego dotyczy zgłoszenie, czy istnieje prawdopodobieństwo, że zgłoszona nieprawidłowość mogła rzeczywiście wystąpić, oraz w jakiej formie i przez jaki zespół powinno być przeprowadzone postępowanie wyjaśniające; postępowanie sprawdzające w razie potrzeby może zawierać rekomendację przeprowadzenia czynności niecierpiących zwłoki (np. zabezpieczenie sprzętu służbowego użytkowanego przez osoby uwikłane w sprawę, zawieszenie osoby podejrzewanej w czynnościach zawodowych). W przypadku oczywistej bezzasadności zgłoszenia nieprawidłowości pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 sporządza notatkę służbową kończącą postępowanie weryfikujące (sprawdzające). Notatkę zatwierdza Dyrektor.
- 3) właściwe postępowanie wyjaśniające – obejmujące przeprowadzenie czynności dowodowych i zakończone sporządzeniem i przedstawieniem raportu końcowego. Raport końcowy powinien zawierać w szczególności:
 - rodzaj stwierdzonej nieprawidłowości (lub uzasadnionego jej wystąpienia),
 - podjęte działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości lub naprawienia jej skutków,
 - wskazanie ewentualnych działań, które mogą zapobiec tego rodzajom nieprawidłowości w przyszłości.Ponadto w raporcie ujmuje się rekomendacje dla Dyrektora w zakresie dalszego postępowania w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości, w szczególności:
 - wszczęciu postępowania kontrolnego,
 - wszczęciu postępowania dyscyplinarnego,
 - zgłoszenia do organów ścigania,
 - oddaleniu zgłoszeni o nieprawidłowości.

2. Wyniki postępowania ujęte w raporcie końcowym są przedstawiane Dyrektorowi.

3. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie maksymalnym do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

4. Pozyskując dane osobowe w trakcie postępowania wyjaśniającego osoba prowadząca postępowanie realizuje obowiązek informacyjny wobec tych osób, których dane osobowe dotyczą z zastrzeżeniem, że obowiązek informacyjny (w części lub w całości) nie będzie wykonany gdy mogłoby to uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację postępowania lub ujawnić tożsamość zgłaszającego naruszenie.

5



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

5. Niniejsza Procedura i ustawa nie wykluczają ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami 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), choć z przepisów ustawy mogą wynikać pewne zasady szczególne:
- 1) Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą,
 - 2) Zasada opisana w pkt 1 nie obowiązuje w przypadku prowadzonych przez organy publiczne lub Sądy postępowań, a ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów,
 - 3) Szkoła po otrzymaniu od Sygnalisty zgłoszenia przetwarza dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego,
 - 4) Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy,
 - 5) Szkoła przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:
 - przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, lub
 - zakończono działania następcze, lub
 - po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami opisanymi powyżej,
 - 6) W przypadku, o których mowa w pkt 5 Szkoła usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasad ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - 7) Ochronę danych osobowych opisaną w § 8 Procedury uwzględniają odrębne wewnętrzne, zaktualizowane procedury Szkoły dotyczące wszystkich danych osobowych, przetwarzanych przez Szkołę. Szkoła zapewnia, aby procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieuprawnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób,
 - 8) Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w pkt 7 Szkoła dopuszcza wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do takich działań. Wzór niniejszego upoważnienia stanowi załącznik nr 5. Osoby te mają obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę,
 - 9) Wzór obowiązku informacyjnego dla osoby zgłaszającej informację o naruszeniu prawa (sygnalisty) znajduje się w załączniku nr 6.
 - 10) Wzór obowiązku informacyjnego dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty stanowi załącznik nr 7.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

11) Nie znajdzie zastosowanie art. 14 ust. 2 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (o podawaniu źródła pochodzenia danych osobowych lub informacji czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych), chyba że Sygnalista:

- nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa, albo
- wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę,

12) Nie znajduje zastosowanie art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskani danych osobowych, chyba że Sygnalista:

- nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa, albo
- wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.

§ 9.

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
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.

§ 10.

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych i/lub postępowania wyjaśniającego zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 11.

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 12.

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 13;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje się pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia; monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.); w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 zobowiązany jest poinformować Pracodawcę, celem zatrzymania tych działań.
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 uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
4. Warunki zakazu działań odwetowych i środków ochrony Sygnalisty określa rozdział 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

§ 13.

1. Zgodnie z Ustawą, Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszeń lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostępu do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach, pod warunkiem że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego, tj. czynu karalnego, zawinionego i społecznie szkodliwego w stopniu większym niż znikomy.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

3. Sygnalista musi mieć na uwadze, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do żądania odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, Który dokonał świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Warunki podlegania ochronie z tytułu ujawnienia publicznego określa rozdział 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

§ 14.

1. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 15.

1. Zgłaszający (Sygnalista) może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych reguluje Rozdział 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organ centralny oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach internetowych dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - 2) w postaci elektronicznej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty elektronicznej.
6. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii;
 - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
7. Szczegółowe zasady i tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określa rozdział 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

§ 16.

1. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

2. O obowiązywaniu niniejszej Procedury Szkoła ma obowiązek poinformowania każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy

§ 17.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
2. Niniejsza Procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), odpowiednio z:

- zakładową organizacją związkową

OGNISKO Związek Nauczycielstwa Polskiego Zespół Szkół Nr 1 Hrubieszów –

- zakładową organizacją związkową

Międz Zakładowa Komisja Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” Koło przy Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie -



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 23./2024

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

z dnia 18 września 2024 r.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami

„Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie”

Oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się* z przepisami „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie” i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Znane mi są zapisy zawarte w klauzuli informacyjnej RODO stanowiące załącznik Nr 6 i Nr 7 do niniejszej procedury.

.....
Podpis pracownika

*niewłaściwe skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

Załącznik Nr 1 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Protokół rozmowy z przebiegu spotkania w sprawie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

1. Data, miejsce przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości.
.....
2. Sposób przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości (bezpośrednie spotkanie, telefonicznie)*:
[] bezpośrednio spotkanie [] telefonicznie
3. Imię i nazwisko zgłaszającego (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego).
.....
4. Stanowisko lub funkcja zgłaszającego (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego).
.....
5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach.
.....
6. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.
.....
7. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie.
.....
8. Wskazanie ewentualnych świadków.
.....
9. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
.....
10. Uwagi (np. sposób, forma kontaktu z zgłaszającym nieprawidłowości).
.....

.....
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia
(w przypadku osobistego zgłoszenia)

.....
data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

*wstawić znak "X" w odpowiednie pole



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

Załącznik Nr 2 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Formularz zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości w ZS Nr 1 Hrubieszów

INFORMACJE OGÓLNE	
Data wypełnienia formularza	
Miejsce wypełnienia formularza	
Kogo dotyczy zgłoszenie: Imię i nazwisko konkretnej osoby/osób które dopuściły się naruszenia prawa	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEWGO	
Rodzaj zgłoszenia (jeśli pragniesz pozostać anonimowym to zaznacz „zgłoszenie anonimowe”)	<input type="checkbox"/> zgłoszenie anonimowe
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
E-mail	

INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOŚCI	
Data zaistnienia naruszenia / nieprawidłowości Data powzięcia wiadomości o naruszeniu/ nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia naruszenia / nieprawidłowości Miejsce powzięcia wiadomości o naruszeniu/ nieprawidłowości	
Czy naruszenia / nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu? (jeśli TAK, należy wskazać organ)	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie	<input type="checkbox"/> działania o c charakterze korupcyjnym <input type="checkbox"/> konflikt interesów <input type="checkbox"/> mobbing <input type="checkbox"/> inne (wpisać jakie
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOŚCI	
<p>Opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia, wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia.</p> <p>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz.</p> <p>Podaj dane osób, które dopuściły się naruszeń / nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</p> <p>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszeń / nieprawidłowości.</p> <p>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić (charakter naruszenia / nieprawidłowości)? Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal? Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze). Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia / nieprawidłowości.</p>	



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (pełniona funkcja w jednostce organizacyjnej)
1.	
2.	
3.	

WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY

Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu
1.	
2.	
3.	
4.	

OŚWIADCZENIA

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) 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) znana jest mi obowiązująca w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie procedura zgłaszania przypadków naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

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

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(w razie ich braku należy wpisać w pierwszym wierszu „brak”)

Lp.	Załączniki
1.	
2.	
3.	
4.	

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku czynności następczych - Postępowania Wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa/nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności pracowniczej, dyscyplinarnej, umownej lub odszkodowawczej.



Załącznik Nr 3 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

(nazwa jednostki)

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty/ anonim	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty/ anonim	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych - data sporządzenia notatki - data wszczęcia postępowania wyjaśniającego. - data powiadomienia o czynnościach i zakończeniu postępowania osoby zgłaszającej	Data zakończenia sprawy	Uwagi / data przekazania informacji zwrotnej



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 w H r u b i e s z o w i e

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

Załącznik Nr 4 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

..... /

(miejscowość, data)

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy naruszenia prawa/nieprawidłowości polegającego/-cej na

.....
.....

(wskazać, wyszczególnić przedmiot zgłoszenia,)

mającego/-cej miejsce w

Informuję, że w przypadku wszczęcia postępowania karnego w związku z przedmiotowym zgłoszeniem, koniecznym stanie się ujawnienie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa/nieprawidłowości.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów, ul. Zamojska 18 a

Załącznik Nr 5 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

....., dnia 2024 roku

UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PROWADZENIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH¹ ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR/2024

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

UPOWAŻNIAM

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko, komórka organizacyjna

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych/podejmowania działań następczych¹ oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

(podpis osoby uprawnionej)

Zapoznałam(-em) się z treścią przedmiotowego upoważnienia. Wiem, że:

- 1) jestem obowiązana(-y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam(-em) tę pracę;
- 2) za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy;
- 3) za ujawnienie lub wykorzystanie informacji wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, z którą zapoznałam (-em) się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, grozi odpowiedzialność z art. 266 § 1 kodeksu karnego.

(data i podpis osoby upoważnionej)

Z dniem....., odwołuję powyższe upoważnienie.

(podpis osoby uprawnionej)

Zapoznałam(-em) się. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie upoważnienia nie zwalnia mnie z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych.

(Data i podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

¹ Niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 6 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Klauzula informacyjna RODO dla osoby zgłaszającej informację o naruszeniu prawa (sygnalisty)

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest **Zespół Szkół Nr 1 w Hrubieszowie (adres: ul. Zamojska 18A, 22-500 Hrubieszów, adres e mail: zs1_hrubieszow@poczta.onet.pl, numer telefonu: (84)696-33-38).**, zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e- mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1 z dopiskiem „zgłoszenie nieprawidłowości”, „sygnalista”.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych będą a) podmiot, któremu Administrator powierzył obsługę hostingu poczty, b) wyłącznie osoby pisemnie upoważnione, przez Administratora, do przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa i zobowiązane do zachowania w poufności tożsamości takich osób; c) wyłącznie organy publiczne w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w ust. 9 niniejszej klauzuli.
9. Administrator dopuścił również możliwość dokonania zgłoszenia anonimowo – w takim przypadku informacje, wskazane w niniejszej klauzuli, nie będą miały zastosowania z uwagi na to, iż dane osobowe zgłaszającego nie będą przetwarzane.



Załącznik Nr 7 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Klauzula informacyjna RODO dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest **Zespół Szkół Nr 1 w Hrubieszowie (adres: ul. Zamojska 18A, 22-500 Hrubieszów, adres e mail: zs1_hrubieszow@poczta.onet.pl, numer telefonu: (84)696-33-38)**, zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencją tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1 z dopiskiem „zgłoszenie nieprawidłowości”, „sygnalista”.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszenia o naruszeniu prawa i przeprowadzenia działań następczych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko, dane kontaktowe tj. adres, numer telefonu, e-mail); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych będą a) podmioty przetwarzające dostarczające usługi hostingowe oraz zapewniające bezpieczeństwo teleinformatyczne; b) wyłącznie osoby pisemnie upoważnione, przez Administratora, do przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa i zobowiązane do zachowania w poufności tożsamości takich osób; c) wyłącznie organy publiczne w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
10. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się.