

ZARZĄDZENIE NR 65/2024

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia 18 grudnia 2024 r.

W sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1

im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie:

- art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737)
- art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)
- po zasięgnięciu opinii związków zawodowych ZNP i NSZZ „Solidarność”

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwaną dalej „Procedurą”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się wzór karty zgłoszenia naruszenia prawa w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik nr 1 do Procedury.
3. Ustala się rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik nr 2 do Procedury.
4. Ustala się wzór upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, stanowiący załącznik nr 3 do Procedury.

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim zobowiązani są do zapoznania z Procedurą. Składają oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą niezwłocznie po jej wejściu w życie, co potwierdzają swoim podpisem.
2. Nowo przyjęty pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych jednocześnie z zawarciem pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim. Procedurę wraz załącznikami udostępnia się do wiadomości pracownikom Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim poprzez udostępnienie jego treści w sekretariacie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości w sposób wskazany w § 3.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych
w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika
w Ostrowcu Świętokrzyskim

§ 1

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacje o naruszeniu – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia;
- 4) informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekst związany z pracą – 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 Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim lub na rzecz Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu, uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) pracodawca – pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 11) ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji o naruszeniu;
- 12) Zespół Szkół – Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;

- 13) właściwy organ – organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub podejmowania działań następnych;
- 14) zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu;
- 15) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia dotyczące:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) zasad Kodeksu Etyki pracowników Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niego wynikających, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiadają:
 - 1) **Dyrektor** Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, który aktywnie uczestniczy we wdrażaniu Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych, umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
 - 2) **wyznaczony pracownik - Pani Iwona Adamczyk**, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. 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,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń 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,
 - i) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) **nauczyciele i pracownicy** Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, którzy w szczególności:
- a) zobowiązani są przestrzegać wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z zewnętrznymi prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 4

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim umożliwiające dokonanie zgłoszenia na piśmie, w szczególności:
- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@zs1.net w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 osobiście lub telefonicznie;
 - 2) w formie listownej na adres: Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, osiedle Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie naruszenia**”;

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do przekazania informacji zwrotnej (adres do kontaktu), w tym potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
 - 2) przedmiot zgłoszenia (dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna oraz opis naruszeń i ich daty);
 - 3) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - 4) czytelny podpis sygnalisty (w przypadku zgłoszenia na piśmie).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
4. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

§ 6

1. Zgłoszenie, o którym mowa § 5 ust. 1, ma charakter poufny:
- 1) dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jego wyraźną zgodą;
 - 2) tożsamość sygnalisty jest znana wyłącznie osobom uprawnionym do przyjęcia zgłoszenia i podejmowania w związku z nim działań następnych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty;
 - 3) tożsamość sygnalisty i wszelkie inne informacje mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub

prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.

2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 7

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 zgodnie ze wzorem rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, zobowiązana jest potwierdzić sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lub Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim w zależności od przedmiotu zgłoszenia, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie podejmuje działania następcze.
4. Działania, o których mowa w ust. 4 dokonywane są bez zbędnej zwłoki, przy zachowaniu należytej staranności.
5. Działania następcze podejmowane są w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach oraz określeniu środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia.
6. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. Informacja, o której mowa w ust. 7, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą 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.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych 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.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych oraz ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 2) doprowadza do ukarania pracowników, zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

- 3) zobowiązuje Panią Marię Wesołowską - sekretarkę (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) do monitorowania sytuacji kadrowej, w tym niekorzystnego traktowania osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, uważa się w szczególności:
- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 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) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. 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 sygnaliście 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 sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim
6. Postanowienia ust. 1, ust. 2 pkt 3, ust. 3 i 4 mają zastosowanie również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jeżeli pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.

§ 11

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, o których w § 10 ust. 1, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu.
2. Nie podlegają ochronie sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także osoby, które przy dokonaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

§ 12

1. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą w ramach zgłoszeń wewnętrznych objętych niniejszą procedurą są:
- 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 6) stażysta;
 - 7) wolontariusz;
 - 8) praktykant.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim lub na rzecz Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 13

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy lata.

§ 14

Niniejsza Procedura nie ma zastosowania, jeżeli naruszenie godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

**Karta zgłoszenia naruszenia
w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

I. Sygnalista

- 1) imię i nazwisko:
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem:
.....
- 3) dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)
.....

II. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim :
.....

III. Osoba, która dopuściła się naruszenia prawa:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem:
.....

IV. Przedmiot zgłoszenia:

- 1) Opis naruszenia prawa:
.....
.....
.....
.....
- 2) Miejsce i data naruszenia prawa:
.....
- 3) W jaki sposób doszło do wystąpienia naruszenia prawa:
.....
.....
- 4) Co było przyczyną naruszenia prawa:
.....
.....

V. Dowody:

- 1) Proszę wymienić dowody potwierdzające okoliczności wskazane w Zgłoszeniu:
.....
.....
.....
- 2) Proszę o wskazanie miejsca przechowywania wskazanych powyżej dowodów:
.....

.....
3) Dokumenty dołączone do Zgłoszenia:
.....
.....
.....

VI. Informacje dodatkowe:

1) data sporządzenia Zgłoszenia:

2) proponowany sposób kontaktu zwrotnego:
.....

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych Sygnalisty osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu (należy zaznaczyć właściwe):

- ☐ wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;
- ☐ nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu.

4) czytelny podpis Sygnalisty:

Wypełnia pracownik ds. zgłoszeń wewnętrznych

1) Numer sprawy nadany Zgłoszeniu:

2) Data wpływu Zgłoszenia:

3) Forma wpływu Zgłoszenia:

4) Data przekazania informacji Sygnaliście o przyjęciu Zgłoszenia lub informacja o braku przekazania informacji z powodu niewskazania przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego:
.....

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, nr tel. 412630860.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - adresu email: iod@zs1.net, bądź pisemnie na adres Administratora, podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa, przekazania informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi dla Administratora na podstawie podpisanych umów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Przysługuje Pani/Pana prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. Ponadto przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie umożliwiającym realizację celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości obsługi zgłoszenia oraz otrzymania informacji zwrotnej.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.