

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr z dnia Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	---	------



PROCEDURA OCHRONY SYGNALIZTÓW, ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

**Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim
ul. Franciszkańskiej 14/16, 95-070 Aleksandrów Łódzki**



Aleksandrów Łódzki, wrzesień 2024

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2021 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	---	------

SPIS TREŚCI

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
1. Zasady ogólne	3
2. Definicje	4
3. Zakres podmiotowy	6
4. Zakres przedmiotowy	7
5. Sposoby dokonywania zgłoszeń	8
6. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające	9
7. Zakaz działań odwetowych	10
8. Przepisy karne	11
9. Ochrona danych osobowych	11
10. Postanowienia końcowe	14
11. Wykaz załączników	15
12. Historia zmian	15

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	--	------

1. Zasady ogólne

1. Niniejsza „Procedura ochrony Sygnalistów” (dalej jako: Procedura) obowiązująca w Zespole Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim z siedzibą ul. Franciszkańskiej 14/16, 95-070 Aleksandrów Łódzki (dalej jako: Podmiot prawny lub zakład pracy) określa zasady i sposób zapewnienia zakazu działań odwetowych wobec osoby dokonujące zgłoszeń (dalej również jako: Sygnaliści lub Zgłaszający), a także ochrony ich tożsamości.
2. Celem Procedury jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji zapewniające bezpieczeństwo w Zakładzie Pracy osobom dokonującym Zgłoszeń naruszeń prawa lub ujawnień publicznych;
 - 2) poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie;
 - 3) zapewnienie zgodnego z prawem funkcjonowania Podmiotu prawnego;
 - 4) ochrona Podmiotu prawnego poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłaszanych przypadków naruszeń prawa;
 - 5) ochrona tożsamości Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
3. Sygnalista powinien zapoznać się z niniejszą Procedurą w celu posiadania wiedzy na temat przysługującej mu ochrony oraz sposobu dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Podmiotu prawnego.
5. Proces przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa umożliwia identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Podmiotu prawnego, ich eliminację oraz ograniczenie ryzyka ponownego wystąpienia tych nieprawidłowości w przyszłości.
6. Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia naruszenia prawa niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu naruszeniu prawa w zakresie objętym Procedurą.
7. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej, bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi Zgłaszający lub osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia są związane w jakikolwiek sposób, w szczególności na współpracowników lub krewnych, mogącymi pogorszyć warunki pracy Zgłaszającego lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

8. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze.
9. Wdrożony w Podmiocie prawnym proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim Zgłaszającym, dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
10. Takiej ochronie nie podlegają również Sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.
11. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada kierownictwo Podmiotu prawnego.
12. Tekst Procedury udostępniony jest na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie.
13. Pracownicy Podmiotu prawnego zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej postanowieniami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
14. Niniejszą Procedurę skonsultowano z zakładową organizacją związkową.

2. Definicje

1. **Działanie następne** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków; finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych.
2. **Działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć 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. **Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr z dnia Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	--	------

zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

4. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.
5. **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
6. **Organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, które ustanowiły procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
9. **Osobie powiązana z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
10. **Organ publiczny** – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
11. **Podmiot prawny** – podmiot obowiązany do wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych tj. *Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim ul. Franciszkańskiej 14/16, 95-070 Aleksandrów Łódzki*
12. **Postępowanie prawne** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	--	------

postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

13. **Procedura** - niniejsza „Procedura ochrony Sygnalistów” obowiązująca w Podmiocie prawnym.
14. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
15. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).
16. **Zgłoszenie** - uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść, w której osoba dokonująca zgłoszenia pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
17. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
18. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
19. **Osoba upoważniona** – osoba, posiadająca pisemne upoważnienie do podejmowania Działań następnych.
20. **Osoba upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń** – podmiot trzeci lub osoba upoważniona przez Podmiot prawny do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zakres podmiotowy

Niniejsza Procedura jest stosowana do następujących Sygnalistów:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

4. Zakres przedmiotowy

Przedmiot ochrony obejmuje Sygnalistę zgłaszającego naruszenia prawa dotyczącego:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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;

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24. 09. 2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	--	------

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

5. Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Procedura nie obejmuje przyjmowania Zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń stanowiącym załącznik nr 6 do Procedury (w zakresie informacji jakie znane są z treści zgłoszenia) i pozostawione bez rozpatrzenia.
2. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:
 - 1) Pisemnie na formularzu zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Procedury:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na dedykowany adres: zgloszenie@zssaleksandrow.pl Zalecane jest szyfrowanie pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Osobie upoważnionej osobiście lub telefonicznie,
 - b) korespondencyjnie na adres doręczeń Podmiotu prawnego z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia”,
 - 2) Ustnie:
 - a) na wniosek Sygnalisty Osoba upoważniona przyjmowania zgłoszeń spotyka się osobiście w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Osoba upoważniona za zgodą Sygnalisty dokumentuje zgłoszenie w formie:
 - nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę upoważnioną. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy poprzez ich podpisanie. Wniosek określony wzorem z Załącznika nr 5 do Procedury, o którym mowa powyżej, należy przekazać do Osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń z wykorzystaniem pisemnych kanałów zgłoszeń.
3. Osobą upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń jest Pani Agnieszka Wrześcińska.
4. Osobą upoważnioną w Podmiocie prawnym do podejmowania Działan następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej jest Anna Wawrzyniak.
5. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 3 i 4 stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Osoby upoważnionej, zgłoszenia należy dokonać do Katarzyny Pacholskiej.

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24. 09. 2021 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sposób dokonania zgłoszenia to uniemożliwia.
8. Działania następne traktowane są z należytą powagą i starannością z zachowaniem pełnej poufności, bezstronności i obiektywizmu.
9. Osoba może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organów publicznego oraz Ujawnienia publicznego. W stosownych przypadkach można również dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
10. Aby zgłoszenie mogło być rozpatrzone przez osobę upoważnioną w sposób rzetelny i możliwe było podjęcie Działań następnych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Procedury, w tym:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej;
 - 2) stanowisko lub funkcję osoby zgłaszającej;
 - 3) data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 4) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków;
 - 7) wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.
11. Podmiot prawny zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i Osobie powiązanej z Sygnalistą.
12. Zabronione jest podejmowanie prób ustalenia tożsamości Sygnalisty wbrew jego woli.

6. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń weryfikuje zgłoszenie pod kątem jego zasadności i prawdopodobieństwa wystąpienia naruszenia prawa. W razie konieczności i możliwości Sygnalista proszony jest o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
2. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie.

3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszonych przez Sygnalistów naruszeń zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Procedury.
4. Osoba upoważniona rozpatruje zgłoszenie zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianymi odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Osoba upoważniona może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie w sposób oczywisty jest niewiarygodne bądź niemożliwe jest uzyskanie niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego informacji.
6. Osoba upoważniona może podjąć decyzję o powołaniu zespołu lub komisji jeżeli zgłoszenie dotyczy podejrzenia poważniejszego naruszenia, albo gdy zachodzi potrzeba przeprowadzenia większej liczby czynności wyjaśniających. Osoby wchodzące w skład zespołu lub komisji otrzymują upoważnienie zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Procedury, w tym obowiązane są do zachowania tajemnicy informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia.
7. Osoba upoważniona przedstawia wyniki rozpatrzenia zgłoszenia oraz przekazuje Informację zwrotną Sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba, że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z osobą zgłaszającą.
8. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone, że istnieje uzasadnione duże podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa, Osoba upoważniona wraz z kierownictwem Podmiotu prawnego może zdecydować o złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.
9. Każdy pracownik lub współpracownik Podmiotu prawnego ma obowiązek współpracować z osobą upoważnioną tj. udzielać niezbędnych informacji, składać wyjaśnienia, udostępniać dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia.
10. Osobę dokonującą zgłoszenia informuje się o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości jest konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

7. Zakaz działań odwetowych

1. Ochronie podlega Sygnalista, Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, Osoba powiązana z Sygnalistą oraz podmioty powiązane z osobą zgłaszającą pod warunkiem, że działały w dobrej wierze.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego Zgłoszenia.

24. 09. 2024

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	---	------

3. Osobom, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału Podmiot prawny zapewnia ochronę przed Działaniami odwetowymi od chwili dokonania Zgłoszenia.
4. Przykładowa lista Działań odwetowych została wskazana w Załączniku nr 2 do Procedury.
5. Skuteczna ochrona Sygnalisty zapewniona jest w sytuacji, gdy Podmiot prawny posiada informację na temat dokonanego Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
6. Podmiot prawny podejmuje wszelkie niezbędne środki, aby podejmowane w jego Zakładzie Pracy działania nie nosiły znamion działań odwetowych wobec żadnego pracownika lub innej osoby objętej podmiotowo niniejszą Procedurą.
7. Pracownicy podejmujący działania kadrowe, kierownicy każdego szczebla oraz każda inna osoba świadcząca pracę lub realizująca zadania na podstawie innych umów zobowiązana jest przy podejmowaniu decyzji kierować się obiektywnymi przesłankami w sposób profesjonalny z poszanowaniem godności innych osób.

8. Przepisy karne

1. Uniemożliwianie lub istotne utrudnianie dokonania zgłoszenia podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 niniejszego rozdziału stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
3. Podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
5. Kto wbrew przepisom Ustawy ujawnia tożsamość Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
6. Kto dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

9. Ochrona danych osobowych

1. Podmiot prawny w ramach realizacji zadań określonych w Procedurze występuje w roli administratora danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	--	------

ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako: RODO).

2. Osobie zgłaszającej naruszenia prawa, osobom jej pomagającym lub powiązanym w momencie pozyskania przez Podmiot prawnych ich danych osobowych, przedstawia się obowiązek informacyjny stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
3. Podmiot prawny uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewnia 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.
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, Sygnalisty, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych przez Podmiot prawny w toku Procedury przestrzega się właściwych przepisów o ochronie danych osobowych, w tym informuje się osoby, których dane zostały pozyskane o przetwarzaniu ich danych osobowych (np. w formie odpowiednich treści obowiązków informacyjnych pod oświadczeniami, korespondencji itp.).
6. Pracownicy/Współpracownicy Podmiotu prawnego w zakresie przechowywania dokumentów i informacji zebranych w toku realizacji Procedury stosują się do wskazanych niżej zasad:
 - 1) preferuje się przechowywanie dokumentacji w systemie elektronicznym;
 - 2) przechowuje się dokumenty papierowe w segregatorach ponumerowanych i opisanych, w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem dla osób upoważnionych;
 - 3) ogranicza się przechowywanie dokumentów w wersjach papierowych, bazując na wersjach elektronicznych, które w ramach ciągłości działania podlegają procedurze tworzenia kopii zapasowych;
 - 4) dba się o to, aby tworzone i pozyskiwane dokumenty posiadały znacznik czasu wskazujący na datę powstania oraz podpis osoby wystawiającej, sporządzającej lub podpisującej (np. Sygnalista, Osoba upoważniona, Kierownictwo), w tym dopuszcza się oznaczenia w formie logów systemowych i podpisy elektroniczne;
 - 5) jeżeli w przetwarzaniu danych osobowych i dostępie do dokumentów w rzeczowym zakresie bierze udział podmiot trzeci (np. kontrahent współpracujący), w umowie z nim ustala się zasady dostępu i pracy z

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

dokumentami.

7. Jeżeli w związku ze zgłoszeniem lub Publicznym Ujawnieniem Podmiot Prawny uzyska informacje na temat tożsamości sygnalisty gwarantuje on poufność jego danych osobowych i zapewnia, aby żadne osoby niezwiązane z postępowaniem prowadzonym przez Organy Nadzorcze nie posiadały dostępu do informacji na temat jego tożsamości.
8. Podmiot prawny informuje Sygnalistę (jeżeli zna jego dane) na temat osób, które chce upoważnić do dostępu do danych osobowych Sygnalisty, w związku z prowadzonym postępowaniem, przed udostępnieniem tych danych dając tym samym możliwość wniesienia sprzeciwu wobec takiego upoważnienia.
9. Sprzeciw Sygnalisty jest bezwzględnie honorowany bez konieczności uzasadniania swojej decyzji przez Sygnalistę.
10. Upoważnienie do przetwarzania danych sygnalisty wydawane jest osobą biorącym udział w prowadzonym postępowaniu w celu ochrony tożsamości i przeciwdziałaniu działaniom odwetowym wobec sygnalistów na czas trwania tego postępowania tylko osobą, których udział jest niezbędny.
11. Administratorem danych osobowych osób związanych z realizacją obowiązków określonych w tej Procedurze, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz pracowników zobowiązanych do przestrzegania Procedury jest Podmiot prawny będący Pracodawcą.
12. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: biuro@msvs.com.pl
13. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa lub osoby, której dane zostały zwarte w zgłoszeniu naruszenia prawa przetwarzane są w celu:
 - a. prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następnych,
 - b. prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniem,
 - c. zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym naruszenia,
 - d. zapewnienia poufności w zakresie tożsamości osób, których dotyczy naruszenie,
 - e. archiwizacji dokumentacji o naruszeniu.
14. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).
15. Administrator przetwarza następujące Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, stanowisko, informację o naruszeniu prawa, dane kontaktowe.
16. Źródłem pozyskania danych osobowych jest osoba zgłaszająca naruszenie prawa, zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów źródła pozyskania danych nie ujawnia się.
17. Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom, którzy w

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	--	------

ramach umowy lub powierzenia przetwarzania danych wspierają Administratora od strony informatycznej, dostarczania korespondencji (operatorzy poczty tradycyjnej oraz elektronicznej) oraz prawnej. Poza wskazanymi Administrator udostępni Państwu dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążącego na nim obowiązku prawnego.

18. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe przez okres określony w przepisach prawa – 3 lata liczone po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
19. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b. ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
20. W celu skorzystania z praw o których mowa w pkt 7 ppkt a-b należy skontaktować się z Administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
21. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Postanowienia końcowe

1. Kierownictwo Podmiotu prawnego aktywnie wspiera zgłaszanie wszelkich naruszeń prawa.
2. Za adekwatność, skuteczność i aktualność Procedury odpowiedzialna jest Osoba upoważniona.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
4. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.
5. Aktualizacja procedury podlega akceptacji przez kierownictwo Podmiotu prawnego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy Ustawy.

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

11. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie pracownika
2. Załącznik nr 2 Lista działań odwetowych
3. Załącznik nr 3 Upoważnienie do przetwarzania danych
4. Załącznik nr 4 Formularz zgłoszeniowy
5. Załącznik nr 5 Wniosek o spotkanie
6. Załącznik nr 6 Rejestr zgłoszeń
7. Załącznik nr 7 Obowiązek informacyjny dla Sygnalisty

12. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.01	05.09.2024	Utworzenie Procedury Ochrony Sygnalistów	
2.01	24.09.2024	Przekazanie Procedury do konsultacji związków zawodowych	
3.01	24.09.2024	Przyjęcie procedury zarządzeniem dyrektora i podanie jej do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty	

Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Stefana Kopcińskiego
w Aleksandrowie Łódzkim

mgr Paulina Szafercz

.....
podpis w imieniu Podmiotu prawnego

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

Załącznik nr 1 Oświadczenie pracownika
do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

**Oświadczenie pracownika/współpracownika o zapoznaniu się z
Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych,
obowiązującej w Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie
Łódzkim**

Ja niżej podpisany

oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej jako: „Procedura”) obowiązującą w Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim i rozumiem jej postanowienia;
- 2) zapoznałam/-am się z zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), w tym o możliwości dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa z użyciem kanałów zewnętrznych lub ujawnień publicznych;
- 3) zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Procedury;
- 4) zostałam/em poinformowana/y o zakazie podejmowania jakichkolwiek działań mogących nosić znamiona działań odwetowych wskazanych w Procedurze.
- 5) Przyjmuję do wiadomości, iż zakazane jest podejmowanie prób ustalenia tożsamości Sygnalisty lub w przypadku posiadania wiedzy na temat jego tożsamości jakiejkolwiek dalsze dystrybuowanie tej informacji.
- 6) Zostałam/em poinformowany o definicji działania odwetowego, listą działań odwetowych stanowiącą załącznik nr 2 do Procedury oraz przeszedłem instruktarz szkoleniowy w zakresie ochrony Sygnalisty.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika/współpracownika)

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

Załącznik nr 2 Lista działań odwetowych
do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

LISTY DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań jak w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbing;
- 15) dyskryminacja;
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	--	------

21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	--	------

Załącznik nr 3 Upoważnienie do przetwarzania danych do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych

.....

pieczęć zakładu pracy/
Podmiotu prawnego

UPOWAŻNIENIE

do przetwarzania informacji oraz danych osobowych przy realizacji zadań związanych z ochroną sygnalisty na podstawie Procedury ochrony Sygnalisty

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dalej jako „RODO”) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928)

z dniem 24 września 2024 r. **UPOWAŻNIAM** Panią

Agnieszka Wrzesińska
(imię i nazwisko)

do przetwarzania informacji oraz danych osobowych objętych zgłoszeniem w celu ochrony tożsamości Sygnalisty oraz zapobieganiu występowania działań odwetowych

Pouczenie

Do przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które w celu ochrony tożsamości i zapobiegania działań odwetowych wobec Sygnalisty, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę

POLECAM

przetwarzać informacje oraz dane osobowe objęte zgłoszeniem wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych obowiązków zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO i ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu upoważnienia oraz po jego odwołaniu.

Upoważnienie ważne jest do momentu trwania postępowania.

.....
Data o Podpis osoby reprezentującej
Podmiot prawny, który wydaje upoważnienie

.....
Data i Podpis osoby składającej
oświadczenie o zachowaniu poufności

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 121 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

Załącznik nr 4 Formularz zgłoszeniowy
do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

Formularz zgłoszeniowy

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

2. Stanowisko lub funkcja osoby zgłaszającej:

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych	1.01
---------------	--	------

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków:

.....

.....

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia:

.....

.....

.....

.....

8. Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail osoby zgłaszającej, utworzonego specjalnie na ten cel:

.....

.....

.....
Podpis zgłaszającego

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr <u>12/</u> z dnia <u>24.09.2024</u> Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	---	------

Załącznik nr 5 Wniosek o spotkanie
do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

Wniosek o bezpośrednie spotkanie w celu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa

Ja niżej podpisany
proszę o bezpośrednie spotkanie w celu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa w terminie:

.....
(proponowana data i godzina)

Jednocześnie wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na:

- ☐ nagranie rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie,
- ☐ wykonanie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg

*niepotrzebne skreślić.

.....
Data i podpis wnioskującego

Adnotacja Osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń:

.....
.....

.....
Podpis Osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 Rejestr zgłoszeń
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych
REJESTR ZGŁOSZEŃ

Numer zgłoszenia /sprawy	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane sygnalisty	Dane osoby/ów której dotyczy zgłoszenie (informacje niezbędne do identyfikacji)	Adres do kontaktu z sygnalistą	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 7 Obowiązek informacyjny dla Sygnalisty
do Procedury ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA SYGNALISTY

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim (dalej jako „Administrator”). Dane kontaktowe Administratora:
 - a) adres: ul. Franciszkańskiej 14/16, 95-070 Aleksandrów Łódzki
 - b) telefon: 42 712
 - c) e-mail: sekretariat@zssaleksandrow.pl*Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: biuro@msvs.com.pl*
2. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa lub osoby pomagającej w zgłoszeniu naruszenia prawa przetwarzane są w celu:
 - a) prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następnych,
 - b) prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniem,
 - c) zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym naruszenia,
 - d) zapewnienia poufności w zakresie tożsamości osób zgłaszających naruszenia,
 - e) archiwizacji dokumentacji o naruszeniu.
3. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928). W przypadku zgody na ujawnienie danych osobowych wyrażonej przez osobę zgłaszającą naruszenie, przetwarzanie danych osobowych oparte jest o art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może spowodować brak realizacji celów, o których mowa w pkt. 2 powyżej.
5. Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom, którzy w ramach umowy lub powierzenia przetwarzania danych wspierają Administratora od strony informatycznej, dostarczania korespondencji (operatorzy poczty tradycyjnej oraz elektronicznej) oraz prawnej. Poza wskazanymi Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążyącego na nim obowiązku prawnego.

wrzesień 2024	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 z dnia 24.09.2024 Dyrektora Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim Procedura ochrony Sygnalistów, zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych	1.01
---------------	--	------

6. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe przez okres określony w przepisach prawa – 3 lata liczone po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

W celu skorzystania z praw o których mowa w pkt 7 ppkt a-c należy skontaktować się z Administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

8. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.