

# Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach

## § 1

### PODSTAWA PRAWNA

Dokument sporządzono na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

## § 2

### DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Szkole/pracodawcy** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach; ul. Wzgórze Wolności 3, 83-300 Kartuzy, którego Organem Prowadzącym jest Powiat Kartuski,
2. **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach,
3. **Pracownik** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z ZSZiO w Kartuzach w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownik** rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz ZSZiO w Kartuzach na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Sygnaliście** rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
6. **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach,
7. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia,

8. **Zgłoszeniu** rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
9. **Zgłaszającym** rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze,
10. **Osobie odpowiedzialnej za zarządzanie zgłoszeniami** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjęcie Zgłoszenia, nadanie statusu Sygnalisty oraz wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
11. **Wstępnej analizie zgłoszenia** rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu,
12. **Postępowaniu wyjaśniającym** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
13. **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Szkoły do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
14. **Rejestrze Zgłoszeń (Rejestrze)** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

### § 3

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania ZSZiO w Kartuzach oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Szkole.

3. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna prowadzą wszelkie działania Szkoły w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w szkole poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
  - 2) zakres osób uprawnionych,
  - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
  - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
  - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

#### **§ 4**

##### **ZAKRES NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Do nieprawidłowości objętych działaniem niniejszej procedury należą: naruszenia prawa oraz naruszenia regulacji wewnętrznych.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące w warunkach szkolnych w szczególności:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) bezpieczeństwa budynku i wyposażenia Szkoły oraz zgodności z wymogami;
  - 4) bezpieczeństwa transportu;
  - 5) ochrony środowiska;
  - 6) zdrowia publicznego;
  - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-11.
3. Naruszeniem regulacji wewnętrznych jest działanie lub zaniechanie niezgodne z regulacjami lub mające na celu obejście regulacji zapisanych w:
- 1) Statucie Szkoły,
  - 2) Kodeksie Etycznym przyjętym w ZSZiO w Kartuzach,
  - 3) Zarządzeniach Dyrektora ZSZiO w Kartuzach (w tym w regulaminach).

## § 5

### **ZAKRES OSÓB OBJĘTYCH PROCEDURĄ**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy ZSZiO w Kartuzach,
  - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz ZSZiO w Kartuzach,
  - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z ZSZiO w Kartuzach, w szczególności: praktykanci, wolontariusze, kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia,
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
  - 1) Dyrektora Szkoły,
  - 2) pracowników i współpracowników ZSZiO w związku ze świadczeniem pracy na rzecz Szkoły,
  - 3) podmiotów powiązanych ze Szkołą, np. Stowarzyszenia dla Rozwoju Edukacji przy ZSZiO w Kartuzach, Rady Rodziców,

- 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Szkołą,
- 5) osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz Szkoły, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Szkołą.

## **§ 6**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w ZSZiO Kartuzy, oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w ZSZiO Kartuzy jest Główny Specjalista.
  
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.

## **§ 7**

### **SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie, o którym mowa w § 11 pkt 2.

6. Sygnalista otrzymuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego i podjętych krokach naprawczych w terminie, o którym mowa w § 11 pkt 10.

## **§ 8**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało uczynione w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalista zostaje powiadomiony, że informacja o naruszeniu prawa może zostać zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego równoległe ze zgłoszeniem w Szkole, lub z pominięciem takiego zgłoszenia.
3. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
5. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
7. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

## **§ 9**

### **ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie Szkoły, pod adresem [zsiok.edu.pl](http://zsiok.edu.pl) - wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
2. Wypełniony formularz można dostarczyć:

- 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalista@zszio.k.edu.pl](mailto:sygnalista@zszio.k.edu.pl)
  - 2) pocztą na adres: Halina Bigus, Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach, ul. Wzgórze Wolności 3, 83-300 Kartuzy,
  - 3) osobiście u Głównego Specjalisty.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
- 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 10

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szkoły usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia

nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkoły związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## **§ 11**

### **POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada tylko osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - 1) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury,
  - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
  - 3) nadaje osobie zgłaszającej status Sygnalisty lub odnotowuje decyzję o nienadaniu statusu Sygnalisty.
3. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie:
  - 1) usprawiedliwionej nieobecności osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Po ustaniu usprawiedliwionej nieobecności osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie przeprowadza wstępną analizę zgłoszenia,
  - 2) konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami.



6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora Szkoły, raport przedstawia się Organowi Prowadzącemu.
9. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłoszenie dotyczy złamania przepisów prawa, Dyrektor przekazuje raport odpowiednim organom publicznym.
10. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego określono w Załączniku Nr 5 do niniejszej Procedury.

## § 12

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde imienne zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera w szczególności: :
  - 1) dane kontaktowe Sygnalisty,
  - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
  - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
  - 4) osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia ,

- 5) wszelkie decyzje wynikające ze zgłoszenia (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru Zgłoszeń Nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentacji i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

### **§ 13**

#### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY I INNYCH OSÓB PODANYCH W ZGŁOSZENIU.**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
2. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej z Sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanym dalej RODO, obowiązującą w szkole polityką ochrony danych
3. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty może zostać ujawniona wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.
5. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w pkt. 4 właściwy organ lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że powiadomienie

zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia wewnętrznego w celu jego weryfikacji oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
7. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO wobec Sygnalisty i każdej osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu spełniany jest w momencie, gdy ta osoba jako świadek składa wyjaśnienia w ramach prowadzonego przez szkołę postępowania wyjaśniającego.
8. Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane osobowe zostały przekazane szkole przez sygnalistę w zgłoszeniu spełniany jest, z wyłączeniem art. 14 ust. 2 lit. f) RODO, w terminie określonym w art. 14 ust. 3 RODO (najpóźniej w ciągu miesiąca).
9. Przepis art. 14 ust. 2 lit. f) RODO stosuje się, jeżeli Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
10. Przepis art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych stosuje się, jeżeli Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
11. Ochrona poufności obejmuje tożsamość Sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu wewnętrznym.
12. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób, o których mowa w ust. 11.
13. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego oraz osób wymienionych w tym zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
14. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi

działaniami.

15. Po upływie okresu wskazanego w ust. 15 szkoła usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem zgodnie z przyjętą metodą brakowania dokumentów. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
16. Nie stosuje się powyższego przepisu, gdy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Wewnętrznym stanowią część postępowań przygotowawczych lub akt spraw sądowych lub sędowo administracyjnych.

Obowiązki informacyjne wobec sygnalisty oraz osób trzecich stanowią załączniki nr 9 i 10 niniejszej procedury oraz znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce ochrona danych osobowych

#### **Załączniki do Procedury:**

Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia

Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

Załącznik Nr 4 – Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty

Załącznik Nr 5 – Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego

Załącznik Nr 6 – Zarządzenie Dyrektora

Załącznik Nr 7 – Wzór upoważnienia

Załącznik Nr 8 – Procedura Ochrony danych sygnalisty

Załącznik Nr 9 – Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty

Załącznik Nr 10 – Obowiązek informacyjny wobec osób trzecich

**Załącznik Nr 1**  
**do Procedury zgłaszania nieprawidłowości**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Informacje ogólne	
Kogo / czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
<input type="checkbox"/> wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom upoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy zostało zgłoszone do organów zewnętrznych?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Opis dowodów
Charakter nieprawidłowości
<p>Naruszenie prawa w zakresie*:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) korupcji;</li> <li>2) zamówień publicznych;</li> <li>3) bezpieczeństwa budynku i wyposażenia Szkoły oraz zgodności z wymogami;</li> <li>4) bezpieczeństwa transportu;</li> <li>5) ochrony środowiska;</li> <li>6) zdrowia publicznego;</li> <li>7) ochrony prywatności i danych osobowych;</li> <li>8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;</li> <li>9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;</li> <li>10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;</li> <li>11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-11.</li> </ol> <p>4. Naruszeniem regulacji wewnętrznych zapisanych w**:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Statucie Szkoły (paragraf / rozdział ..... )</li> <li>5) Kodeksie Etycznym (punkt ..... )</li> <li>6) Zarządzeniu Dyrektora lub regulaminie (tytuł zarządzenia / nazwa regulaminu ..... ..... ..... )</li> </ol>
Oświadczenia
<p>Oświadczam, że mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.</p>
Załączniki
1.
2.
3.

\_\_\_\_\_  
Podpis

\* Podkreślić właściwe

\*\*Podkreślić właściwe i odnośne informacje.

#### POUCZENIE

1. Informacja o naruszeniu prawa może zostać zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego równoległe z niniejszym zgłoszeniem, lub z pominięciem niniejszego zgłoszenia.
2. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz ZSZiO w Kartuzach usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZSZiO w Kartuzach, w związku z fałszywym zgłoszeniem.

#### **Administrator danych**

Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach, ul. Wzgórze Wolności 34, 83-300 Kartuzy, mail: sekretariat@zszio.edu.pl, tel. 58 681 07 35.

#### **Kontakt do Inspektora ochrony danych**

iod@zszio.edu.pl

#### **Cel i podstawa przetwarzania**

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO\* – realizacja obowiązku prawnego, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenie ze zgłaszającym korespondencji, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zawarte są w zgłoszeniu wewnętrznym,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda\*\* osoby zgłaszającej na ujawnienie swojej tożsamości, która pozwoli nam na ujawnienie tożsamości m.in. osobie, której zgłoszenie dotyczy.

#### **Odbiorcy danych**

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

#### **Czas przechowywania**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

#### **Prawa osób**

Osoby zgłaszające mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w przypadku wyrażenia zgody, prawo do wycofania się ze zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wymagane w zakresie wskazanym w przepisach prawa. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub nawiązania kontaktu w celu przekazania informacji zwrotnej.

Szczegółowe obowiązki informacyjne znajdziecie Państwo na stronie internetowej szkoły w zakładce ochrona danych osobowych.

\*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))

\*\*Zgoda nie jest wymagana w sytuacji, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Przed takim ujawnieniem danych osobowych, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osobę zgłaszającą, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.



**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez  
..... dnia .....i dotyczy nieprawidłowości  
polegającej na

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej  
za przyjęcie zgłoszenia

**Załącznik Nr 3**  
**do Procedury zgłaszania nieprawidłowości**

**REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Nr zgłoszenia		Data dokonania zgłoszenia	
Imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej nieprawidłowość		Imię, nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Przedmiot naruszenia prawa / nieprawidłowości			
Decyzja o nadaniu statusu sygnalisty			
Skład Komisji prowadzącej postępowanie wyjaśniające			
Wyniki postępowania wyjaśniającego			
Informacja o podjętych działaniach następczych			
Data zakończenia sprawy		Podpis osoby rejestrującej zgłoszenie	

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY**

1. W procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status Sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
7. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami przechowuje Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości oddzielnie, z zachowaniem szczególnej staranności aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalistów.
8. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, w tym w raporcie Komisji.
9. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
10. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA  
WYJAŚNIAJĄCEGO**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowią zbiór zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w przeprowadzenie procedury.
2. Zgłoszenie może mieć charakter jawny lub poufny. Zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, w której dane sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
4. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
5. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
6. Każde imienne zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji. Każde zgłoszenie anonimowe jest usuwane bez weryfikacji i rejestracji.
7. Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia, z zachowaniem terminów zgodnych z §11 niniejszej Procedury.
8. W celu weryfikacji zgłoszenia Dyrektor Szkoły powołuje zarządzeniem Komisję, której przewodniczy osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami.
9. W sytuacji, w której postępowanie dotyczy osoby odpowiedzialnej za zarządzanie zgłoszeniami, Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana wyznacza osobę inną, niż osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami, do wykonania czynności wszczęcia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

10. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami, a także członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej /ich zgody.
11. Komisja może, jeśli sytuacja tego wymaga, zobowiązać (na piśmie) osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
12. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.
13. Każda osoba, której dotyczą zarzuty ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
14. W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia, Komisja może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.
15. Z każdego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza notatkę i przekazuje Dyrektorowi. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, notatka z ustaleniami przekazywana jest do Organu Prowadzącego Szkołę.

**ZARZĄDZENIE NR ...../20.....**

**Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach**

z dnia .....

**w sprawie powołania zespołu wyjaśniającego**

**w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

- 1.** Powołuję Zespół wyjaśniający w składzie:
  - 1) Przewodniczący zespołu wyjaśniającego –
  - 2) Członek zespołu wyjaśniającego –
  - 3) Członek zespołu wyjaśniającego –
- 2.** Zobowiązuję zespół wyjaśniający do przestrzegania zapisów Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów obowiązującego w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach oraz przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszeń.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
*(pieczęć i podpis dyrektora)*

## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) w związku z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, polecam przetwarzanie danych osobowych przy przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniu działań następczych oraz przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu w dowolnej formie, w zakresie realizowanych czynności.

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Niniejsze upoważnienie traci moc z momentem odwołania lub rozwiązania z ww. osobą stosunku pracy.

\_\_\_\_\_

miejsce i data

\_\_\_\_\_

pieczęć i podpis pracodawcy / administratora danych

## OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Znana jest mi treść RODO, przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych, aktualnej dokumentacji ochrony danych osobowych.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. przepisów oraz do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Znana jest mi odpowiedzialność karna za naruszenie postanowień ww. przepisów.

\_\_\_\_\_

podpis pracownika



## **Procedura ochrony danych sygnalisty**

*Procedura stanowi integralną część wewnętrznego regulaminu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa*

### **I. Zasady ogólne**

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia. Ochrona obejmuje informacje związane bezpośrednio ze zgłoszeniem.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości.
3. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji bezpośrednich lub pośrednich
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
5. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
6. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
7. Za zapewnienie ochrony sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa odpowiada Dyrektor Szkoły.
8. Pracownicy i współpracownicy są zobligowani do stosowania procedury.
9. Na stronie internetowej szkoły oraz w siedzibie szkoły, w widocznym miejscu, zamieszcza się klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń.
10. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.
11. Na stronie internetowej oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu publikuje się kanały przyjmowania zgłoszeń oraz zasady notyfikowania o naruszeniach prawa.
12. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z organizacji.

### **II. Zasady ochrony danych Sygnalisty**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa.

2. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
3. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych Sygnalistów.
4. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
5. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację Sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość Sygnalisty.
6. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenie prawa, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
7. Jeżeli wewnętrzne procedury pozwalają na przekazywanie anonimowych zgłoszeń, od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
8. Jeżeli wewnętrzne procedury określają zakres danych wymagany do skutecznego zgłoszenia naruszenia prawa, taka informacja jest komunikowana na stronie internetowej szkoły oraz przekazywana Sygnaliście w odpowiedzi zwrotnej na przekazane zgłoszenie, wraz z czasem na uzupełnienie danych oraz konsekwencją niepodania danych.
9. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.
10. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
11. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
12. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
13. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
14. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym ani w korespondencji mailowej.
15. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).

### **III. Dodatkowe zasady dotyczące rozpatrywania zgłoszeń dotyczących postępowań prowadzonych w oparciu o przepisy KPA<sup>1</sup>**

1. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
2. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
3. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu zgodnie z art. 61 par. 1 k.p.a.
4. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
5. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.

---

<sup>1</sup> Procedura odnosi się do sytuacji, gdy na skutek zgłoszenia musi zostać wszczęte postępowanie na zasadach określonych w przepisach KPA.

6. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
7. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
8. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
9. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
10. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

### **Klauzula informacyjna wobec Sygnalisty**

#### **Administrator danych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu i jakim sposobem, jest Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach ul. Wzgórze Wolności 34, 83-300 Kartuzy
- poprzez e-mail: sekretariat@zszio.k.edu.pl
- telefonicznie: 58 681 07 35

#### **Inspektor ochrony danych**

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@zszio.k.edu.pl

#### **Cel i podstawa przetwarzania**

- 4) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO\* – realizacja obowiązku prawnego, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenie ze zgłaszającym korespondencji, archiwizacji sprawy),
- 5) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zawarte są w zgłoszeniu wewnętrznym,
- 6) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda\*\* osoby zgłaszającej na ujawnienie swojej tożsamości, która pozwoli nam na ujawnienie tożsamości m.in. osobie, której zgłoszenie dotyczy.

#### **Odbiorcy danych**

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

#### **Czas przechowywania**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

#### **Prawa osób**

Osoby zgłaszające mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w przypadku wyrażenia zgody, prawo do wycofania się ze zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wymagane w zakresie wskazanym w przepisach prawa. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub nawiązania kontaktu w celu przekazania informacji zwrotnej.

Szczegółowe obowiązki informacyjne znajdziecie Państwo na stronie internetowej szkoły w zakładce ochrona danych osobowych.

\*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))

\*\*Zgoda nie jest wymagana w sytuacji, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Przed takim ujawnieniem danych osobowych, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osobę zgłaszającą, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

### **Klauzula informacyjna wobec osób trzecich**

#### **Administrator danych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu i jakim sposobem, jest Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach ul. Wzgórze Wolności 34, 83-300 Kartuzy
- poprzez e-mail: sekretariat@zszio.k.edu.pl
- telefonicznie: 58 681 07 35

#### **Inspektor ochrony danych**

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@zszio.k.edu.pl

#### **Cel i podstawa przetwarzania**

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO\* – realizacja obowiązku prawnego w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zostały zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym.

#### **Odbiorcy danych**

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

#### **Czas przechowywania**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazano powyżej w sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym stanowią część postępowań przygotowawczych lub akt spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

#### **Prawa osób**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia

skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)).

### **Kategorie danych**

Dane podane przez sygnalistę w zgłoszeniu wewnętrznym mogą obejmować dane identyfikujące: m.in. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, opis naruszenia.

### **Źródło danych**

Źródło danych zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o sygnalistach nie jest jawne, chyba że sygnalista nie spełni warunków wskazanych w art. 6 ww. ustawy lub wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub przekazanie danych.

\*RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))