



Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek”

Podstawa prawna:

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928).

§ 1

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa o:

1. Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie – należy przez to rozumieć Szkołę jako Podmiot Prawny;
2. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, dokonującą zgłoszenia lub ujawnienia publicznie informacji o naruszeniu prawa;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie;
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy ze Szkołą w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy i art. 10-11 Karty Nauczyciela oraz art.15 ustawy Prawo Oświatowe;
5. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek”, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
6. działaniach następnych – należy przez to rozumieć wstępną analizę zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające;
7. procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem niniejszej procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Szkole, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. O obowiązywaniu niniejszej procedury Szkoła ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, która potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszą procedurą – **załącznik nr 1**.
3. Za naruszenie prawa uznaje się działanie lub jego zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.

4. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą będą rozwiązywane w oparciu o odrębne regulacje wewnętrzne.
5. Niniejsza procedura ustanawia w Szkole zasady podejmowania czynności przez Zespół ds. naruszenia prawa, zwany dalej Zespołem, w ramach przysługujących jego członkom uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez sygnalistę informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
6. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) obecni i byli pracownicy Szkoły;
 - b) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Szkole, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
 - c) osoby świadczące pracę na rzecz Szkoły na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej;
 - d) wolontariusze, praktykanci, stażyści;
 - e) przedsiębiorcy i dostawcy świadczący usługi na rzecz Szkoły;
 - f) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, zwanych dalej sygnalistą.

§ 3

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Odpowiedzialność za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Szkole spoczywa na pracowniku sekretariatu, upoważnionym przez dyrektora.
2. Dyrektor powołuje Zespół ds. naruszenia prawa w składzie: wicedyrektor, pracownik sekretariatu.
3. Zespół przedstawia dyrektorowi propozycję podziału funkcji przewodniczącego i jego członków.
4. Upoważniony pracownik sekretariatu, zwany przyjmującym, przyjmuje zgłoszenie, potwierdza przyjęcie nieprawidłowości zgłaszającemu i informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości przewodniczącego Zespołu, zaś ten informuje pozostałych członków Zespołu o zgłoszeniu i wszczęciu postępowania wyjaśniającego a także:
 - a) dyrektora – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
 - b) organ prowadzący - jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora.

5. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Zespołem w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Szkoły.
6. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.

§ 4

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - a) w formie pisemnej:
 - na adres skrzynki poczty elektronicznej sp391@eduwarszawa.pl;
 - drogą tradycyjną na adres: Szkoła Podstawowa nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek”, ul. Filarecka 2, 01-58a Warszawa z dopiskiem „NARUSZENIA”;
 - b) drogą ustną:
 - telefonicznie – pod numerem 22-277-16-30;
 - bezpośrednio – w formie spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Szkołę takiego wniosku.
2. Za zgodą zgłaszającego naruszenie prawa, zgłoszenie dokonane na bezpośrednim spotkaniu, należy udokumentować w formie protokołu podpisanego przez pracownika sekretariatu i zgłaszającego.
3. Zgłaszający naruszenie prawa podaje adres do kontaktu: swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu wymiany informacji związanej z dokonany zgłoszeniem.
4. Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
5. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - c) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,

- d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - f) dane osobowe zgłaszającego.
6. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy Szkoły i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości.
 7. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
 8. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 5

STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Zespołem i dyrektorem.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje przewodniczący Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty wpłynięcia jego zgłoszenia. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6 REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dalej zwane rejestrem, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru w Szkole odpowiada przewodniczący Zespołu.
3. Rejestr należy prowadzić według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej procedury, zawierający co najmniej:
 - a) nr sprawy;
 - b) przedmiot zgłoszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia;
 - d) dane osoby dokonującej zgłoszenia;
 - e) dane osoby/komórki której dotyczy zgłoszenie;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem rejestru, Przewodniczący Zespołu, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 7 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że 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. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 8

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, przewodniczący Zespołu dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
2. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, przewodniczący Zespołu wszczyna postępowanie wyjaśniające i prowadzi nadzór nad pracami Zespołu.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
4. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza protokół, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie Zespołu potwierdzone i zasadne. Protokół obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Szkołę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
5. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie o czym zostaje poinformowany zgłaszający.

§ 9

OCHRONA SYGNALISTY

1. Szkoła wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, Szkoła powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Szkoły.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Szkoły na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Szkoły.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Szkoły wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

11. Okres przechowywania danych osobowych sygnalisty wynosi 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym:

- a) zakończono działania następne;
- b) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub po zakończeniu postępowań tymi działaniami.

§ 10

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego może być dokonane z pominięciem niniejszej procedury.
5. W takim przypadku osobie zgłaszającej przysługuje również prawo do ochrony przewidzianej w ustawie.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego jeżeli:
 - a) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej procedurze, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następnych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub:
 - b) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań.

2. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
3. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w formie zarządzenia dyrektora.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że zostałem/-am zapoznany / -a z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego ps. „Alek” w Warszawie i zobowiązuję się do jej przestrzegania i stosowania.

Warszawa, dn.

.....

podpis

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

1. Dane osobowe zgłaszającego

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Relacje łączące ze Szkołą Podstawową nr 391 im. Macieja Aleksego Dawidowskiego
ps. „Alek” w Warszawie:

(podkreślić właściwe)

- jestem pracownikiem;
- jestem zleceniodawcą/usługodawcą;
- jestem byłym pracownikiem;
- jestem kandydatem do pracy;
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;
- jestem rodzice ucznia/absolwenta ww. szkoły;
- inne:

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swej tożsamości.

TAK

NIE

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

.....
data i czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Numer sprawy w rejestrze (wypełnia komórka rejestrująca głoszenie)

2. Informacje o osobie/osobach pokrzywdzonej/pokrzywdzonych: (jeżeli dotyczy)

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe z tą osobą:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

3. Informacja o osobie/osobach, której/których działania lub zaniechania dotyczy zgłoszenie:

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

4. Informacja o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:

Jakie naruszenia prawa zgłaszasz? (podkreślić właściwe)

- zamówienia publiczne;
- zachowania korupcyjne;
- ochrona prywatności i danych osobowych;
- inne:

Na czym polegały naruszania prawa, które zgłaszasz?

.....

.....

.....

Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia miały miejsce?

.....

.....

.....

W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

.....

.....

.....

Czy zgłaszasz jakieś dowody? Jeśli tak, to jakie?

.....

.....

.....

Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

.....

.....

Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Klauzula informacyjna RODO

Szkoła Podstawowa nr 92 im. Jana Brzechwy z siedzibą przy ul. Przasnyskiej 18a w Warszawie, jako administrator Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO, informuje, że:

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszenia oraz przeprowadzenia działań następnych zgodnie z procedurą zgłaszania przypadków naruszeń w Szkole oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia przesłania informacji zwrotnej lub informacji o odmowie rozpatrzenia zgłoszenia, licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym przesłano informację zwrotną lub informację o odmowie rozpatrzenia zgłoszenia, a następnie zostaną przekazane do archiwum.
5. W zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Szkoły:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);
 - b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych (na zasadach określonych w art. 16 RODO);
 - c) ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO).
7. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia zgłoszenia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działam w dobrej wierze;
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;

4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
5. znana jest mi obowiązująca w Szkole procedura zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 3 do procedury

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]