

Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 09/24/25 z dnia 18 września 2024r.

## **Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 114 im. Jędrzeja Cierniaka w Warszawie**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 czerwca 2024r, o ochronie sygnalistów (poz. 928 z 2024r)

**§ 1.** Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:

- 1) „anonimie” – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwe ustalenie tożsamości,
- 2) „Dyrektorze” – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 114 im. J. Cierniaka,
- 3) „dyrektywie” – rozumie się przez to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17; zm.: Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 347, str. 1),
- 4) „działaniach następczych” – rozumie się przez to wszelkie działania podjęte przez Powiernika w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, działania podjęte w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu, w tym takie działania, jak:
  - a) wewnętrzne postępowanie wyjaśniające,
  - b) zawiadamianie właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - c) działania podejmowane w celu odzyskania środków i zakończenia postępowania,
- 4) archiwizacja dokumentacji,
- 5) „informacjach na temat naruszeń” – rozumie się przez to informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia,
- 6) „informacjach zwrotnych” – rozumie się przez to przekazanie osobom dokonującym zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań,
- 7) „Szkole” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 114 im. J. Cierniaka w Warszawie,

- 8) „Specjaliście do spraw kadr” – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez pracodawcę do prowadzenia spraw personalnych, zatrudnioną w Szkole na stanowisku pracownika niepedagogicznego,
- 9) „komisji wyjaśniającej” – rozumie się przez to komisję powołaną przez Dyrektora do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu naruszeń,
- 10) „naruszeniach” – rozumie się przez to każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Szkoły lub każde działanie albo zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne,
- 11) „odwecie” – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które powoduje lub może spowodować, nieuzasadnione innymi przyczynami, niż wynikające ze zgłoszenia, pogorszenie sytuacji lub szkodę dla osoby zgłaszającej lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 12) „osobie, której dotyczy zgłoszenie” – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) „osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia” – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 14) „osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia” – rozumie się przez to osobę wskazaną w § 4 ust. 1 niniejszej procedury,
- 15) „postępowaniu wyjaśniającym” – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego,
- 16) „Powierniku” – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za proces rozpatrzenia zgłoszenia naruszeń, zgodnie z § 5 niniejszej procedury,
- 17) „pracownikowi” – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Szkołą, w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, lub byłego pracownika,

18) „procedurze” – rozumie się przez to niniejszą procedurę zgłaszania naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Szkole,

19) „rejestrze naruszeń” lub „rejestrze” – rozumie się przez to rejestr prowadzony przez Powiernika na zasadach określonych w § 11 niniejszej procedury,

20) „sygnaliście” – rozumie się przez to zgłaszającego, któremu przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze,

21) „współpracowniku” – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Szkoły na podstawie umowy cywilnoprawnej,

22) „wstępnej analizie zgłoszenia” – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia i informacji na temat naruszeń pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Powiernik ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszeń,

23) „zgłaszającym” – rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszeń przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,

24) „zgłoszeniu naruszeń” – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o naruszeniach.

**§ 2. 1.** Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach w Szkole, poprzez:

1) kompleksową regulację problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,

2) stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych,

3) ochronę osób zgłaszających przypadki naruszeń,

4) ochronę Szkoły przez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń,

5) propagowanie wśród pracowników postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

**2.** Niniejsza procedura służy do zgłaszania naruszeń. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne dostępne kanały, ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych, które powinny być wykorzystane do tych celów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.

**3.** Do zgłaszania naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbingu i dyskryminacji oraz wszelkich form nadużycia stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych należy wykorzystywać procedury określone w „Procedurze przeciwdziałania mobbingowi w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie” wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

**§ 3. 1.** Niniejsza procedura służy do zgłaszania naruszeń, których przedmiotem mogą być w szczególności:

1) działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a) zamówień publicznych,
- b) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- c) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- d) bezpieczeństwa transportu,
- e) ochrony środowiska,
- f) zdrowia publicznego,
- g) ochrony prywatności i danych osobowych,
- h) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- i) interesów finansowych Unii Europejskiej;

2) naruszenia zasad etyki;

3) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;

4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;

- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- 6) naruszenia obowiązków wynikających z realizacji zadań publicznych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1–6.

**2.** Niniejsza procedura określa w szczególności:

- 1) zakres naruszeń objętych procedurą,
- 2) krąg osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
- 3) zasady zgłaszania naruszeń przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszeń przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

**§ 4. 1.** Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) obecnych i byłych pracowników Szkoły,
- 2) kandydatów do zatrudnienia w Placówce oświatowej, jeśli informacje dotyczące naruszeń pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia,
- 3) osób świadczących pracę na rzecz Szkoły na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy,
- 4) wolontariuszy, praktykantów i stażystów,
- 5) osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Szkoły,
- 6) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszeń.

**2.** Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
- 4) naruszeniu wewnętrznych procedur lub standardów etycznych.

**§ 5. 1.** Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie w Szkole zgłoszeń naruszeń, jest Powiernik.

**2.** Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszeń wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.

**3.** Powiernik przedstawia Dyrektorowi propozycję składu komisji wyjaśniającej, uwzględniając postanowienia ust. 2.

**4.** Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Powiernik, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby). Komisja działa na podstawie upoważnienia nadanego przez Dyrektora.

(Załącznik nr 1)

**5.** W przypadku, gdy osobą dokonującą zgłoszenia lub osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia jest pracownik Szkoły, do komisji wyjaśniającej Dyrektor powołuje Specjalistę do spraw kadr.

**6.** Powiernik informuje każdorazowo Dyrektora o wpłynięciu zgłoszenia naruszeń i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

**7.** Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Powiernikiem w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Szkoły.

**§ 6. 1.** Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).

**2.** Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający (domniemanie dobrej wiary), chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. 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 Powiernikiem, Dyrektorem i Specjalistą do spraw kadr.

**4.** Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty. Członkowie komisji wyjaśniającej składają pisemne oświadczenia, zawierające zobowiązanie do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, według wzoru stanowiącego (Załącznik nr 2) do niniejszej procedury.

**5.** Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Powiernik.

**6.** Powiernik, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia naruszeń zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia. Wzór potwierdzenia zgłoszenia, przekazywany pisemnie lub pocztą elektroniczną, stanowi (Załącznik nr 3) do niniejszej procedury.

**7.** 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. 1.** Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości na etapie podejmowania działań następczych,
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych na etapie podejmowania działań następczych i dane podlegają utajnieniu.

**2.** Zgłoszenia naruszeń mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

- 1) skrzynki poczty elektronicznej: [sygnalisci.sp114@eduwarszawa.pl](mailto:sygnalisci.sp114@eduwarszawa.pl),

dla której zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej.

2) pisemnie na adres Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 114 z Oddziałami Integrycyjnymi im. J.Cierniaka ul. Remiszewska 40, 03-550 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszeń”.

3) osobiście do Powiernika: telefonicznie 22 679 46 92 lub za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w dogodnym terminie. Dane Powiernika opublikowane są na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu

[\(https://sp114.bip.warszawa.pl/\)](https://sp114.bip.warszawa.pl/).

**3.** Składane zgłoszenie naruszeń powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszeń lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,

2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszeń,

3) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie naruszeń,

4) wskazanie ewentualnych świadków naruszeń,

5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

6) dane osobowe zgłaszającego.

**4.** Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi (Załącznik nr 4) do niniejszej procedury.

Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.

**6.** Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszeń jako tajemnicy Szkoły i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszeń, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

**7.** Szkoła przetwarza dane osobowe osób (Załącznik nr 5):

1) Sygnalisty



- 2) pomagających sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą
- 3) których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne

**§ 8. 1.** Zgłoszenie naruszeń może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszeń.

**2.** W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu naruszeń 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, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszeń może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

**§ 9. 1.** Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania naruszeń, posiada Powiernik.

**2.** Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia naruszeń, Powiernik 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.

**3.** Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Powiernik wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Dyrektora. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Powiernik jako jej przewodniczący.

**4.** Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.

**5.** Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport dla Dyrektora, w którym stwierdza, czy objęte zgłoszeniem informacje na temat naruszeń, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać

wyciągnięte przez Szkołę w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

**6.** Powiernik, o ile jest to możliwe, ma obowiązek udzielić sygnaliście informacji zwrotnych o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

**§ 10. 1.** Szkoła wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszeń zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.

**2.** Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

**3.** W przypadku gdy osobą dokonującą zgłoszenia lub osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia jest pracownik Szkoły, Specjalista do spraw kadr zobowiązany jest do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia w okresie postępowania wyjaśniającego i do 30 dni od daty jego zakończenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (w szczególności rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego i innych).

**4.** W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Specjalista do spraw kadr zobowiązany jest poinformować Dyrektora, celem zatrzymania tych działań. Na wniosek Specjalisty do spraw kadr Dyrektor doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

- 5.** Ochrona przewidziana w ust. 3 nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem naruszeń. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem naruszeń, Szkoła powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności naruszeń (okoliczność łagodząca).
- 6.** Wszystkie zgłoszenia naruszeń, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Szkoły.
- 7.** Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
- 8.** Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, są traktowane jako tajemnica Szkoła na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych naruszeń. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 9, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana osobie, której dotyczy zgłoszenie naruszeń, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Szkoły.
- 9.** 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 w administracji publicznej. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
- 10.** Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie naruszeń, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
- 11.** Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 9 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).
- 12.** Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w niniejszej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych.

**§ 11. 1.** Każde zgłoszenie naruszeń zostaje zarejestrowane w rejestrze naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego. (Załącznik nr 6)

**2.** Za prowadzenie rejestru naruszeń w Instytucie odpowiada Powiernik.

**3.** Rejestr naruszeń zawiera co najmniej:

- 1) nr sprawy,
- 2) przedmiot zawiadomienia,
- 3) datę dokonania zawiadomienia,
- 4) informację o podjętych działaniach następczych,
- 5) datę zakończenia sprawy.

**4.** Poza prowadzeniem rejestru, Powiernik, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy Szkoły, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

**§ 12.** Powiernik przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Dyrektora, chyba że konieczność zmian w procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.

Załącznik Nr 1

do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

**Upoważnienie Nr ..... data nadania .....**

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 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. U. UE . L. 2016.119.1* z dnia 4 maja 2016 r. str. 1, z późn. zm.), dalej RODO oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (*Dz. U. 2024 poz. 928*), upoważniam Panią / Pana:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie w formie papierowej i elektronicznej wyłącznie w systemach dopuszczonych do stosowania w w/w placówce, w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności, jako Członek Komisji ds. naruszeń prawa.

Upoważnienie obejmuje wykonywanie wszystkich czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie następujących:

- 1) kategorii osób: sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, świadków, innych osób wskazanych w zgłoszeniu oraz osoby/osób których dotyczy zgłoszenie .
- 2) kategorii danych osobowych: dane osobowe zwykłe, szczególne kategorie danych lub dane karne.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana, do przetwarzania danych zgodnie z przepisami RODO, przepisami krajowymi o ochronie danych osobowych i uregulowaniami wewnętrznymi obowiązującymi w w/w placówce w zakresie ochrony danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu prac jako Członka Komisji ds. naruszeń prawa.

Upoważnienie jest ważne przez okres realizacji powierzonych obowiązków jako Członka Komisji i może być cofnięte w każdym czasie.

.....

(podpis Administratora)

.....

(podpis Osoby Upoważnionej)

---

#### **ADNOTACJE W ZAKRESIE ODWOŁANIA UPOWAŻNIENIA**

Z dniem ..... r., odwołuję niniejsze upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu ..... r.

---

Czytelny podpis Administratora

do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

### **Oświadczenie o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy**

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których dostęp uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, oraz podejmowania działań następczych jako Członek Komisji ds. naruszeń prawa, które to dane przetwarzać będę na podstawie nadanego mi przez Dyrektora SP114 w Warszawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Zapoznałem(am) się z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy stosowanych w Szkole Podstawowej nr 114 zabezpieczeń danych osobowych.
4. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającej z 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. str. 1, z późn. zm.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej wynikającej Rozdziału XXXIII i XXXIV Kodeksu Karnego oraz odpowiedzialności w przypadku naruszenia wewnętrznych regulacji obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji i innych danych prawem chronionych z którymi zapoznam się w trakcie realizacji zadań Członka Komisji ds. naruszeń prawa.

6. Zobowiązuję się do zachowania w poufności pozostałych informacji, do których będę miał(a) dostęp, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
7. Zobowiązania zachowania tajemnicy i poufności, o których mowa powyżej nie są ograniczone w czasie.
8. Uczestniczyłem(am) w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych.

---

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)



Załącznik Nr 3

do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

....., dnia .....

### Potwierdzenie zgłoszenia naruszeń

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez:

..... w dniu ..... i dotyczy naruszeń polegających na:

.....  
.....

mających miejsce w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie.

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano / odmówiono<sup>1</sup> nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących

względów:.....

.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie  
zgłoszenia)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4

do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

### Formularz zgłoszenia naruszeń

w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie

1. Data sporządzenia: .....

2. Imię i nazwisko: .....

3. Nr PESEL: .....

4. Dane kontaktowe: <sup>1</sup>

a) e-mail: .....

b) adres do korespondencji: .....

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych:<sup>2</sup> TAK  NIE

**Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?**

działania o charakterze korupcyjnym

konflikt interesów

mobbing

inne

**Treść zgłoszenia:**<sup>3</sup>

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

<sup>1</sup> Proszę podać adres e-mail i/lub adres do korespondencji - zgodnie z Pani/Pana wyborem

<sup>2</sup> W przypadku wyrażenia zgody, Pani/Pana dane osobowe, na etapie podejmowania działań następczych będą mogły zostać ujawnione innym osobom, w tym członkom komisji, o której mowa w § 1 pkt. 9 Procedury.

<sup>3</sup> Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać):

(1) Podaj dane osób, które dopuściły się naruszeń, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).

(2) Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszeń.

(3) Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?

(4) Kiedy mniej więcej się zaczęło ? Czy trwa nadal?

(5) Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Szkole, media, inne władze).

(6) Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

(7) Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia?

**5. Dowody i świadkowie (fakultatywnie):<sup>4</sup>**

.....  
.....

<sup>4</sup> Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.

do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. str. 1, z późn. zm.) dalej jako RODO, informujemy, że:

#### 1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. J.Cierniaka, ul. Remiszewska 40, 03-550 Warszawa.

Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: [sp114@eduwarszawa.pl](mailto:sp114@eduwarszawa.pl), telefonicznie: 22 679 46 92 lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

#### 2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: : [iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl](mailto:iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

#### 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, oraz podejmowania działań następczych, złożonego przez Panią/Pana w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

- b) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO - w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu.

#### 4. Ochrona tożsamości sygnalisty

W związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa oraz w związku z podaniem danych umożliwiających identyfikację, informujemy, że Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pan wyrazi zgodą.

#### 5. Szczególne przypadki gdy może dojść do ujawnienia danych

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

#### 6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

#### 7. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres prowadzenia postępowania, a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy

#### 8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) usunięcia danych osobowych - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa zgodnie z art. 17 RODO;
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### 9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale konieczny do przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, oraz podejmowania działań następczych.

#### 10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

#### 11. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób pomagających sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą**

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. str. 1, z późn. zm.) – zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

### 1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. J.Cierniaka.

Z Administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: :

sp114@eduwarszawa.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny: ul. Remiszewska 40, 03-550 Warszawa

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl](mailto:iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

### 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, oraz podejmowania działań następczych, złożonego przez Sygnalistę w trybie zgłoszenia wewnętrznego. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

### 4. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres prowadzenia postępowania, a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym



zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

#### 5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

#### 6. Źródło pochodzenia danych oraz kategorie danych osobowych

Pani/Pana dane pozyskaliśmy w związku z przyjęciem i weryfikacją zgłoszenia wewnętrznego, złożonego przez Panią/Pana .....(dane sygnalisty w zakresie jego tożsamości można podać jedynie pod warunkiem, że wyraził na ich ujawnienie zgodę lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) /sygnalistę. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych znajdujących się w zgłoszeniu naruszenia prawa tj.: .....

#### 7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO, z zastrzeżeniem, że Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o sygnalistach albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub

niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;

- c) usunięcia danych osobowych - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa zgodnie z art. 17 RODO;
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.:  
kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### 7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

#### 8. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

## **Informacja dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne**

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. str. 1, z późn. zm.) – zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. J.Cierniaka.

Z Administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail:

sp114@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: ul. Remiszewska 40, 03-550 Warszawa

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl](mailto:iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

### **3. Cele i podstawy prawne przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem i weryfikacją zgłoszenia wewnętrznego, złożonego przez Sygnalistę w trybie zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

### **4. Zakres i źródło danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzać następujące Pani/Pana dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty: ....., (należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym)

- jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj..... (należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)

#### 5. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres prowadzenia postępowania, a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

#### 6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

#### 7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o sygnalistach albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie;

- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) usunięcia danych osobowych - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa zgodnie z art. 17 RODO
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.:  
kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### 7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

#### 8. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 6  
do Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w Szkole Podstawowej nr 114 w Warszawie**

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe Sygnalisty	Dane kontaktowe Sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia do Komisji	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi