

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ARMII KRAJOWEJ W BIAŁOBRZEGACH

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach, zwaną dalej „**Procedurą**”.

§ 2.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi realizację obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*.

§ 3.

Procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach, zwanej dalej „**Szkolą**” a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

Definicje

§ 4.

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora *Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Białobrzegach*;
- 2) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szkołę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 3) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie

- umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 6) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 2024r. *o ochronie sygnalistów*;
 - 7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** –należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** –należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 9) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - 10) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
 - 11) **podmiocie publicznym**– należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz. U. poz. 1641 oraz z 2022 r. poz. 1700);
 - 12) **sygnaliście lub osobie zgłaszającej informacje na temat naruszeń** - oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą na rzecz Szkoły, wskazaną w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*;
 - 13) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 14) **Ustawie**– oznacza ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*;
 - 15) **Zespole** – należy przez to rozumieć osoby powołane przez Dyrektora do rozpatrzenia zgłoszenia o naruszeniu prawa;
 - 16) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Szkole informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych;
 - 17) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Zakres zgłoszenia

§ 5.

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez sygnalistę może być działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
2. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalisty

§ 6.

1. Odpowiedzialność za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa w Szkole spoczywa na Wicedyrektorze Szkoły, upoważnionym przez Dyrektora.
2. Dyrektor powołuje Zespół w składzie: Wicedyrektor, pracownik sekretariatu, inny pracownik Szkoły. Osoby w Zespole posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy i obowiązane są do zachowania tajemnicy.
3. Wicedyrektor przyjmując zgłoszenie, potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu (**Załącznik nr 1**) i informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia pozostałych członków Zespołu i wszczęciu postępowania wyjaśniającego a także:
 - 1) Dyrektora Szkoły – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
 - 2) organ prowadzący - jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Zespołem w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa.
5. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie

stanowiące naruszenie prawa, nie mogą być angażowane w analizę takiego zgłoszenia. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły wyznacza innego pracownika na członka Zespołu.

Sposób przekazania zgłoszenia

§ 7.

1. Szkoła nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.
2. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) pisemnie na adres Szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Białobrzegach, ul. Targowicka 3, 26 – 800 Białobrzegi z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa”;
 - 2) poprzez adres e-mail: zgloszeniasyg@lobialobrzegi.pl, tytuł wiadomości „Zgłoszenie naruszenia prawa” lub z wykorzystaniem formularza, stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury, który będzie stanowił załącznik do wiadomości; formularz udostępniony będzie na stronie internetowej Szkoły www.lobialobrzegi.pl;
 - 3) ustnie, podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
3. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
 - 2) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
4. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez podpisanie go.

Treść zgłoszenia

§ 8.

1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - 1) wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 2) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli istnieją);
 - 3) dane osobowe zgłaszającego (imię i nazwisko, miejsce pracy, adres do korespondencji).

Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia

§ 9.

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia, przyjmujący zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie wskazano sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Zespół poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że charakter oraz przedmiot zgłoszenia pozostaje poza zakresem podmiotowym i przedmiotowym objętym przepisami niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych, Zespół poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego wskazanego w § 16.
4. Przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
5. Zespół poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
6. Sygnalista zostanie poinformowany o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

§ 10.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnione osoby wskazane w § 6 w zakresie wiarygodności zgłoszenia i przeprowadzenie działań następczych.
2. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Szkoły, Zespół podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
4. W ramach postępowania, Zespół może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Zespół może wzywać pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na spotkaniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
5. Każda osoba uczestnicząca w działaniach następczych, niezależnie od charakteru tego udziału, jest zobowiązana do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, o których dowiedziała się w czasie tych działań.
6. Wszystkie posiedzenia Zespołu są protokołowane.
7. Wszystkie wytworzone lub zgromadzone dokumenty podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych. Powołany przez Dyrektora Zespół odpowiada za ich zabezpieczenie.
8. W uzasadnionych przypadkach do działań następczych, mogą zostać dołączeni wewnętrzni lub zewnętrzni eksperci lub doradcy.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Szkoły, należy postępować zgodnie z § 16.
10. W celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez organy zewnętrzne wymienione w § 16, informacje zawarte w zgłoszeniu, bez zbędnej zwłoki są im przekazywane.

11. Zespół może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Zespół poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – Zespół pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

§ 11.

1. Z działań następczych Zespół sporządza pisemne sprawozdanie zawierające w szczególności opis zgłoszenia oraz przeprowadzonych czynności wyjaśniających, poczynione ustalenia, a także rekomendacje co do dalszych działań w sprawie.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest bezpośrednio Dyrektorowi z zachowaniem zasad poufności.
3. Po zapoznaniu z informacją, o której mowa w ust. 1, Dyrektor podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa, minimalizację ich skutków i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 12.

1. Zgłoszenie dokonane na podstawie niniejszej Procedury podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej „*Rejestrem*”, za którego prowadzenie odpowiada osoba przyjmująca zgłoszenia.
2. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej oraz papierowej.
3. W odniesieniu do Rejestru stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 17 i 18.

§ 13.

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji;
 - 5) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 6) datę dokonania zgłoszenia;
 - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
- 2) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych stanowi **Załącznik nr 3** do Procedury.

§ 14.

1. Szkoła jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze oraz realizuje obowiązki i uprawnienia administratora danych, wynikające z RODO.

§ 15.

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Decyzję o anonimizacji danych bądź usunięciu pozostałych informacji podejmuje Dyrektor Szkoły.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 16.

1. Szkoła dokonuje zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni do:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich albo
 - 2) organów publicznych oraz –
 - 3) w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiejza pośrednictwem kanałów komunikacji podanych na stronach internetowych wymienionych organów.
2. Zgłoszenia zewnętrzne, o których mowa w ust. 1, mogą zostać dokonane ustnie lub pisemnie:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich, lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego, lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Dokumentacja

§ 17.

1. Wszelkie dokumenty wytworzone lub zgromadzone w związku z działaniami realizowanymi w oparciu o Procedurę zgłoszeń wewnętrznych podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odbywa się wyłącznie na pisemne polecenie Dyrektora, chyba że obowiązek udostępnienia uprawnionym organom publicznym wynika z przepisów prawa.

§ 18.

1. Materiały zebrane w następstwie przyjętego zgłoszenia:
 - 1) nie są udostępniane, ani rozpowszechniane w żaden sposób, poza sytuacjami, wynikającymi z obowiązku prawnego;
 - 2) podlegają ochronie wynikającej z przepisów prawa ochrony informacji i danych osobowych oraz dotyczą wszelkich nośników informacji oraz danych, w szczególności mogących powodować ryzyko nieuprawnionego ujawnienia chronionej prawnie tożsamości;
 - 3) mające postać tradycyjną (papierową lub inną materialną) są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, w zabezpieczonym pomieszczeniu, do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione pisemnie osoby;
 - 4) mające postać elektroniczną są zabezpieczane za pomocą środków technicznych i organizacyjnych wskazanych w art. 32 RODO oraz innych przepisach prawa regulującego cyberbezpieczeństwo i ochronę danych osobowych.

Ochrona sygnalisty

§ 19.

1. Sygnalista składający zgłoszenie w dobrej wierze podlega ochronie przed działaniami odwetowymi oraz próbami lub groźbami zastosowania takich działań.
2. Przepisy § 19 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminację;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego, lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Każdy, kto poweźmie informację o planowanych lub stosowanych wobec sygnalisty działaniach odwetowych, o których mowa w ust. 1, powinien poinformować o nich bezpośrednio Dyrektora Szkoły..
 5. Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu informacji o której mowa w ust. 2, podejmuje czynności mające na celu weryfikację tej informacji oraz wdrożenie, w miarę potrzeby, stosownych środków ochrony sygnalisty.

§ 20.

1. Podejmowanie działań odwetowych, o których mowa w § 19, niezależnie od odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 55 Ustawy, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych skutkujące odpowiedzialnością wynikającą z przepisów prawa pracy.

Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

§ 21.

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że podczas zgłaszania nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zachowanie takie może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności odszkodowawczej, porządkowej oraz karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach prawa.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

Poufność i ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, dopuszcza się wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora Szkoły.
2. Wzór upoważnienia o którym mowa ust. 1 stanowi **Załącznik nr 4** Procedury.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są do ochrony poufności wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, w tym danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę na rzecz Szkoły.
5. Ujawnienie informacji, o których mowa w § 8, jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia lub polecenia Dyrektora, że obowiązek ujawnienia takich informacji i danych wynika wprost z przepisów prawa.
6. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty nieupoważnionym osobom, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej pisemnej lub w inny sposób udokumentowanej zgody sygnalisty.
7. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 6 podejmuje wyłącznie Dyrektor.

§ 23.

1. Szkoła, po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe nie mające znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia nie są zbierane, a przypadkowo zebrane są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
3. Wobec sygnalisty spełnia się obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zgodnie z zasadami prawa ochrony danych osobowych, w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty.
4. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty z art. 13 RODO stanowi **Załącznik nr 5** do Procedury.

§ 24.

1. Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty, nie podaje się źródła pochodzenia danych osobowych, jeżeli pochodzą one od sygnalisty.
2. Zakaz wskazany w ust. 1 nie ma zastosowania jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
3. Stosowanie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowe z uwagi na wyłączenie wynikające z art. 14 ust.5 lit b zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Biuletynie Urzędu Ochrony Danych Osobowych z dnia 7 sierpnia 2024 r.
4. Obowiązek informacyjny z art. 14 ust. 1 i 2 RODO dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty stanowi **Załącznik nr 6** do Procedury.

§ 25.

1. Realizując prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą, na podstawie art. 15 RODO, nie podaje się informacji o źródle tych danych, jeżeli nie zostały zebrane od osoby której dane dotyczą.

2. Zakaz wskazany w ust. 1 nie ma zastosowania, jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2 podejmuje wyłącznie Dyrektor Szkoły.

§ 26.

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
2. Po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w ust. 1, usuwa się dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
3. Do dokumentów oraz danych osobowych związanych ze zgłoszeniem nie stosuje się ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2020 r. poz. 164).

Przepisy końcowe

§ 27.

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Zobowiązuje się specjalistę ds. kadrowo-administracyjnych:
 - 1) do każdorazowego przekazywania informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Szkole, wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o świadczenie usług na rzecz Szkoły,
 - 2) do przekazania, osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienie funkcji na rzecz Szkoły, informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Szkole, wraz z rozpoczęciem rekrutacji.
3. Realizację obowiązku wskazanego w ust. 2 dokumentuje się w sposób umożliwiający wykazanie jego spełnienia. **(Załącznik nr 7 i Załącznik nr 8).**
4. Dyrektor Szkoły upoważni:
 - 1) Wicedyrektora Szkoły do:
 - a) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związane z tym przetwarzania danych osobowych,
 - c) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) powołany Zespół (§ 6 ust. 2) do:
 - a) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, w tym występowanie o dodatkowe informacje oraz związane z tym przetwarzania danych osobowych.
5. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Zespół.

6. Zmiany Procedury następują w trybie właściwym do jej przyjęcia.
7. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe przepisy wewnętrzne obowiązujące w Szkole.

Wykaz załączników

§ 28.

1. Załącznik nr 1 Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa
2. Załącznik nr 2 Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
3. Załącznik nr 3 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
4. Załącznik nr 4 upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. Załącznik nr 5 obowiązek informacyjny wobec sygnalisty z art. 13 ust. 1 i 2
6. Załącznik nr 6 obowiązek innowacyjny z art. 14 ust. 1 i 2 RODO dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych
8. Załącznik nr 8 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

.....
Dyrektor Szkoły

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało
dokonane przez _____ dnia

_____ i dotyczy nieprawidłowości polegającej na _____

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono* nadania statusu
Sygnalisty.

**niewłaściwe skreślić*

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Czytelny podpis osoby odpowiedzialnej
za przyjęcie zgłoszenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA¹

Miejscowość:.....

Data:.....

Dane osobowe zgłaszającego (w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać wszystkie)	
Imię i nazwisko	
Dane kontaktowe (np. adres, e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą) ²	
Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja	
Status zgłaszającego (zaznacz właściwe pole):	<input type="checkbox"/> jestem pracownikiem <input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą <input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem <input type="checkbox"/> jestem kandydatem do pracy <input type="checkbox"/> jestem wolontariuszem/praktykantem <input type="checkbox"/> pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy <input type="checkbox"/> inne:.....
Typ zgłoszenia (zaznacz właściwe pole):	<input type="checkbox"/> jawne <input type="checkbox"/> poufne
Dane osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa (w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać wszystkie)	
Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	

¹ Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

² Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia uzyskanie informacji zwrotnej.

Nieprawidłowości, które zgłaszasz, dotyczą	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:	
Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Opis zgłaszanego naruszenia prawa: sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości	
W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Ewentualne dowody na poparcie zgłoszenia, którymi dysponuje zgłaszający (pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości 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?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wskazanie ewentualnych świadków

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze, posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 2) jestem świadom/a odpowiedzialności, iż dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegam grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 na zasadach określonych w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych wprowadzona w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach

.....
Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach**

Podmiot prawny		Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Białobrzegach				
Osoba upoważniona do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych						
Imię i nazwisko, numer/data upoważnienia						
Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenie (w tym adres)	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

Białobrzegi, dnia

UPOWAŻNIENIE
DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH¹
ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
NR/20.....

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

UPOWAŻNIAM

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko, komórka organizacyjna

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych/podejmowania działań następczych² oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób podanych w zgłoszeniu.

(podpis Dyrektora Szkoły)

Zapoznałam (-em) się z treścią przedmiotowego upoważnienia. Wiem, że:

- 1) jestem obowiązana(-y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam(-em) tę pracę;
- 2) za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy;
- 3) za ujawnienie lub wykorzystanie informacji wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, z którą zapoznałam(-em) się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, grozi odpowiedzialność z art. 266 § 1 kodeksu karnego.

(data i podpis osoby upoważnionej)

Z dniem, odwołuję powyższe upoważnienie.

(podpis Dyrektora Szkoły)

Zapoznałam(-em) się. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie upoważnienia nie zwalnia mnie z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych.

(Data i podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

(sygnalista)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Białobrzegach (ul. Targowicka 3, 26-800 Białobrzegi, tel. 48-613-26-64, e-mail: loak@bialobrzegipowiat.pl).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl, bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1 z dopiskiem „Do rąk własnych IOD – w sekretariacie nie otwierać”.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

(dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty)

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych ujętych w zgłoszeniu sygnalisty jest Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Białobrzegach (ul. Targowicka 3, 26-800 Białobrzegi, tel. 48-613-26-64, e-mail: loak@bialobrzegipowiat.pl).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl, bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko oraz inne dane wskazane przez sygnalistę); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data)

.....
(podpis)

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Białobrzegach oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)