

Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów

**w Liceum Ogólnokształcącym
im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie**

podstawa prawna:

ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

Nowa Ruda, dnia 19 września 2024 r.

§1

DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Szkole** – rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie;
2. **Dyrekcji szkoły** – rozumie się przez to Dyrektora szkoły oraz Zastępcę dyrektora szkoły;
3. **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie;
4. **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
5. **Sygnaliście** rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
6. **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
7. **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.
8. **nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
9. **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;

10. **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;

11. **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);

12. **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 podmiocie prawnym, 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.

13. **naruszeniu prawa** – czyli działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa;

14. **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

15. **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

16. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

17. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

18. **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

19. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

20. **osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.

Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Szkole.

2.

Dyrekcja szkoły prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

3.

Celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Szkole poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

§3

ZAKRES DZIAŁANIA PROCEDURY

1.

Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony Sygnalistów ma zastosowanie do obecnych i byłych pracowników Szkoły, praktykantów, stażystów lub kandydatów do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy.

2.

Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez Dyrekcję szkoły, pracowników jak również współpracowników zewnętrznych;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez Dyrekcję szkoły lub pracowników;
- 3) złamaniu przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz procedur wewnętrznych.

§4

SYGNALISTA

1.

Każda osoba fizyczna uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa (Załącznik nr 1).

2.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu pracownika na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy;
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych.

3.

Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4.

Dane osobowe sygnalisty mogą być ujawnione, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

5.

Dane osoby zgłaszającej przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub działania następczego (Załącznik nr 2).

6.

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

7.

Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa GUS lub prawo do zadośćuczynienia.

8.

Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione

podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

9.

Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

10.

Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

11.

Osoba mająca statut sygnalisty, może być informowana o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek zgłoszenia w zakresie w jakim informacja ta stanowi informację publiczną.

§5

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1.

Podmiotem prawnym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest:

Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie.

2.

Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia nieprawidłowości wyznacza i odwołuje Dyrektor Szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (Załącznik nr 3).

3.

Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń musi gwarantować, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwią nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnią ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

4.

Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby

posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie (Załącznik nr 4).

5.

Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

6.

Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń podejmuje decyzję o nadaniu statusu sygnalisty.

7.

Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działa w złej wierze.

8.

Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

9.

Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu zwrotnego do kontaktu.

10.

Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w formie ustnej lub pisemnej za pomocą:

- 1) skrzynki e-mail: sygnalista@liceum.nowaruda.pl
- 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości do niniejszej procedury;
- 3) osobiście u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- 4) listownie na adres: Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie, Osiedle Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda.

11.

Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy;
- 2) protokołu spotkania.

12.

Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej (Załącznik nr 5).

13.

Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
- 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

14.

Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty, tworzy się odrębny rejestr spraw.

15.

Osoba otrzymująca zgłoszenie rejestruje je jako odrębną sprawę z sygnaturą odpowiednią do zgłoszeń sygnalistów.

16.

Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z toczącym się postępowaniem.

§6

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1.

Sygnalista może w każdym przypadku skierować się również do organu publicznego, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:

- pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni,
- sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
- dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe,
- w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy, np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.

2.

Zgłoszenie dokonane do organu publicznego – do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do innego organu przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań – z pominięciem procedury określonej w niniejszej procedurze nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony ustawowej.

§7

TRYB OBIEGU ZGŁOSZENIA

1.

Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

2.

Postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu wewnętrznej analizy i rozpatrzeniu zgłoszenia według poszczególnych trybów, tj.:

- wewnętrznego – polegającego na wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez bezstronną osobę w ramach struktury organizacyjnej szkoły

wymienioną w §5 niniejszej procedury na podstawie wpływu zgłoszenia naruszenia prawa,

- zewnętrznego – polegającego na przekazaniu zgłoszenia uprawnionym organom zewnętrznym.

3.

Zgłoszenie podlega oddaleniu w przypadku:

- ponownego zgłoszenia tego samego naruszenia prawa,
- ogólnikowości zgłoszenia, po uprzednim skierowaniu formularza zgłoszeniowego do uzupełnienia,
- braku dowodów naruszenia prawa.

4.

W przypadku zgłoszeń zasadnych dyrektor wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia, oraz rekomendację o możliwych działaniach zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

5.

Przebieg wewnętrznego postępowania wyjaśniającego powinien być poparty stosowną dokumentacją, a w przypadku postępowania w trybie zewnętrznym oraz przekierowania – dodatkowo również wynikami postępowania podmiotu zewnętrznego bądź właściwej komisji.

6.

Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego pełnomocnik zobowiązany jest poinformować sygnalistę o wynikach postępowania.

§8

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1.

W szkole prowadzi się rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

2.

Szkoła jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

3.

W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

4.

Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.

5.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

6.

Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi (Załącznik Nr 6) do niniejszej Procedury

7.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie papierowej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA

1.

Za nieprzestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem ochrony osobom dokonującym zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z zapisami art. 54 ust. 1 (rozdział 6) ustawy przewiduje się następujące kary: „Kto chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia dokonanie zgłoszenia, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

2.

Kto, w przypadku o którym mowa w art. 54 ust. 1, stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

3.

Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca czynu działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

4.

Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

5.

Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

6.

Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1.

Za zapewnienie wdrożenia zasad niniejszej procedury, w tym zapewnienie środków niezbędnych do realizacji zadań w niej określonych, odpowiada Dyrektor szkoły.

2.

Pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celu weryfikacji zgłoszeń i podjęcia działań następczych nadaje dyrektor. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy również po zakończeniu zatrudnienia.

3.

Dyrektor stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie wszystkich danych osobowych zgłaszającego z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu.

4.

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie. Potwierdzenie stanowi (Załącznik nr 7).

5.

Przepisy niniejszej procedury mogą podlegać zmianom.

6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ogólnie obowiązujące.

p.o. DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie
.....mgr Agata Fryciak.....

(podpis p. o. Dyrektor Szkoły)

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa.

Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 3

Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia nieprawidłowości.

Załącznik nr 4

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w przypadku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Załącznik nr 5

Potwierdzenie zgłoszenia

Załącznik nr 6

Wzór Rejestru Zgłoszeń Nieprawidłowości.

Załącznik nr 7

Potwierdzenie zapoznania się pracownika z procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie

p.o. DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
Im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie
mgr Agata Hryciuk