

**Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Św.**

**z dnia 11.12.2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach  
prawa i podejmowania działań następnych oraz objęcia ochroną sygnalistów  
zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa  
w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie: - art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów  
(Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadzam – po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w naszej placówce oświatowej - wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych oraz objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się wzór formularza zgłoszenia naruszenia w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim stanowiący załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Pracownicy Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim są zobowiązani do zapoznania się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników przez bezpośrednich przełożonych oraz poprzez wywieszenie jego treści na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest również w sekretariacie Szkoły i umieszczona na stronie BIP szkoły.

**§ 3**

Zarządzenie dotyczące Procedury zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół nr 3  
*mgr Tomasz Łodej*



**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

Załącznik do Zarządzenia nr ...../2024 /2025  
Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Ś  
.... z dnia ..... 2024 r.

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**  
**w Zespole Szkół nr 3**  
**w Ostrowcu Świętokrzyskim**

**§ 1**

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 2) działania odwetowe – 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;
- 3) informacje o naruszeniu – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia;
- 4) informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim lub na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu, uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

- 10) pracodawca – pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 11) ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji o naruszeniu;
- 12) Zespół Szkół – Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 13) właściwy organ – organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub podejmowania działań następnych;
- 14) zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu;
- 15) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

**§ 2**

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia dotyczące:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i 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) zasad Kodeksu Etyki pracowników Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

**§ 3**

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niego wynikających, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiadają:
  - 1) **Dyrektor** Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, który aktywnie uczestniczy we wdrażaniu Procedury, w szczególności poprzez:
    - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych, umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,

# Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

## Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich

### Procedura zgłoszeń wewnętrznych

---

- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
- 2) **wyznaczony pracownik** Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
  - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
  - i) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) **nauczyciele i pracownicy** Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, którzy w szczególności:
  - a) zobowiązani są przestrzegać wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia,
  - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
  - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z zewnętrznymi prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

#### § 4

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim umożliwiające dokonanie zgłoszenia na piśmie, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [kadry@zs3ostrowiec.pl](mailto:kadry@zs3ostrowiec.pl) w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 osobiście lub telefonicznie;
  - 2) w formie listownej na adres: Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sandomierska 2 z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia”;

#### § 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:





**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do przekazania informacji zwrotnej (adres do kontaktu), w tym potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
  - 2) przedmiot zgłoszenia (dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna oraz opis naruszeń i ich daty);
  - 3) datę sporządzenia zgłoszenia;
  - 4) czytelny podpis sygnalisty (w przypadku zgłoszenia na piśmie).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
  3. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
  4. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

**§ 6**

1. Zgłoszenie, o którym mowa § 5 ust. 1, ma charakter poufny:
  - 1) dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jego wyraźną zgodą;
  - 2) tożsamość sygnalisty jest znana wyłącznie osobom uprawnionym do przyjęcia zgłoszenia i podejmowania w związku z nim działań następnych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty;
  - 3) tożsamość sygnalisty i wszelkie inne informacje mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.
2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

**§ 7**

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 zgodnie ze wzorem rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, zobowiązana jest potwierdzić sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lub Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w zależności od przedmiotu zgłoszenia, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie podejmuje działania następne.
4. Działania, o których mowa w ust. 4 dokonywane są bez zbędnej zwłoki, przy zachowaniu należytej staranności.
5. Działania następne podejmowane są w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach oraz określeniu środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia.
6. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.



**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

7. Informacja, o której mowa w ust. 7, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

**§ 8**

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

**§ 9**

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

**§ 10**

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych oraz ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
  - 2) doprowadza do ukarania pracowników, zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) zobowiązuje *pracownika ds. kadr* do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej, w tym niekorzystnego traktowania osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, 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 sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim
6. Postanowienia ust. 1, ust. 2 pkt 3, ust. 3 i 4 mają zastosowanie również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jeżeli pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.

**§ 11**

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, o których w § 10 ust. 1, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu.
2. Nie podlegają ochronie sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także osoby, które przy dokonaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

**§ 12**





**Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
**Technikum nr 3 im. Hutników Ostrowieckich**  
**Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

---

1. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą w ramach zgłoszeń wewnętrznych objętych niniejszą procedurą są:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;
  - 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 6) stażysta;
  - 7) wolontariusz;
  - 8) praktykant.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim lub na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

**§ 13**

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy lata.

**§ 14**


Niniejsza Procedura nie ma zastosowania, jeżeli naruszenie godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

**ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO**  
**ZARZĄD ODDZIAŁU**  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
ul. Sienkiewicza 67B/1, tel. 665 551 343  
NIP 526-000-18-84

**PREZES ODDZIAŁU**

  
**mgr Ewa Małec**

MIĘDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA  
**NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”**  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANI  
27-400 Ostrowiec Św., os. Słoneczne 33  
tel. 41 263 14 37, NIP 661-10-65-492

**PRZEWODNICZĄCA**  
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej  
**NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”**  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
  
**mgr Agata Adamek**





**Karta zgłoszenia naruszenia w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

**I. Sygnalista**

- 1) imię i nazwisko: .....
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem .....:  
.....
- 3) dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)  
.....

**II. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:**

- 1) imię i nazwisko: .....
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem .....:  
.....

**III. Osoba, która dopuściła się naruszenia prawa:**

- 1) imię i nazwisko: .....
- 2) stanowisko służbowe, komórka organizacyjna / relacja względem .....:  
.....

**IV. Przedmiot zgłoszenia:**

- 1) Opis naruszenia prawa:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- 2) Miejsce i data naruszenia prawa:  
.....
- 3) W jaki sposób doszło do wystąpienia naruszenia prawa:  
.....  
.....  
.....
- 4) Co było przyczyną naruszenia prawa:  
.....  
.....

**V. Dowody:**

- 1) Proszę wymienić dowody potwierdzające okoliczności wskazane w Zgłoszeniu:  
.....  
.....  
.....
- 2) Proszę o wskazanie miejsca przechowywania wskazanych powyżej dowodów:  
.....  
.....
- 3) Dokumenty dołączone do Zgłoszenia:  
.....



.....

.....

## VI. Informacje dodatkowe:

1) data sporządzenia Zgłoszenia: .....

2) proponowany sposób kontaktu zwrotnego:

.....

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych Sygnalisty osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu (należy zaznaczyć właściwe):

€ wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;

€ nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu.

4) czytelny podpis Sygnalisty: .....

### Wypełnia pracownik ds. zgłoszeń wewnętrznych

1) Numer sprawy nadany Zgłoszeniu: .....

2) Data wpływu Zgłoszenia: .....

3) Forma wpływu Zgłoszenia: .....

4) Data przekazania informacji Sygnaliście o przyjęciu Zgłoszenia lub informacja o braku przekazania informacji z powodu niewskazania przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego:

.....

### Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sandomierska 2, nr tel. 41 265 45 81
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - adresu email: kontakt@arx.net.pl bądź pisemnie na adres Administratora, podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa, przekazania informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi dla Administratora na podstawie podpisanych umów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Przysługuje Pani/Pana prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. Ponadto przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie umożliwiającym realizację celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości obsługi zgłoszenia oraz otrzymania informacji zwrotnej.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

<i>L.p.</i>	<i>Numer sprawy</i>	<i>Przedmiot naruszenia</i>	<i>Dane osobowe sygnalisty</i>	<i>Dane osoby której dotyczy zgłoszenie</i>	<i>Adres do kontaktu sygnalisty</i>	<i>Data dokonania zgłoszenia</i>	<i>Informacja o podjętych działaniach następczych</i>	<i>Data zakończenia sprawy</i>
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Geer







**Upoważnienie  
do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań  
następczych oraz przetwarzania danych osobowych**

Działając na podstawie art. 29 i 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.poz.928 z dnia 2024.06.24) upoważniam:

.....  
(imię i nazwisko)

1. do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
2. do kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
3. do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Ostrowiec Świętokrzyski, dn. ....

.....  
(pieczęć i podpis Administratora)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....  
(data, podpis osoby upoważnionej)

**Oświadczenie o zachowaniu poufności tożsamości sygnalisty**

Ja, niżej podpisana/podpisany .....  
potwierdzam, iż zostałam/zostałem pouczone/pouczony o obowiązku zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych oraz, że obowiązek ten nie wygasa po ustaniu stosunku pracy.

.....  
(data, podpis osoby upoważnionej)



