

Załącznik

do Zarządzenia nr 4/2024

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Czarni
z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO- WYCHOWAWCZYM W CZARNI

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się „Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”, umożliwiający w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Ośrodku i podejmowania działań następnych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Czarni;
- 3) pracodawcy lub Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Czarni;
- 4) osobie dokonującej zgłoszenie - należy przez to rozumieć: osobę fizyczną zgłaszającą naruszenie prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, o której mowa w art. 3 pkt 1-2 ustawy;
- 6) regulaminie – należy rozumieć „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”

Rozdział 2

Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane osobiście ustnie lub na piśmie.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres pracodawcy;
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu pracodawcy;
- 3) bezpośrednio w siedzibie pracodawcy - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania zgłoszenia.

W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub pkt 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "**poufne**" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

3. Niezależnie, od sposobów dokonywania zgłoszeń określonych w ust. 2, pracodawca informuje, że nie dopuszcza przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia.

4. Naruszeniem prawa jest 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;
 - 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).
5. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
 - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
 - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenie takimi dowodami dysponuje);
 - 5) przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
 - 6) podać dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym status tej osoby oraz dane osobowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
 - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Ośrodku;
 - 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

6. Wzór wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, o którym mowa w § 3 ust. 4 regulaminu. Wzór wewnętrznego zgłoszenia przez sygnalistę naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

7. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

8. Przyjęte w zakładzie środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w zakładzie w ramach bieżącej działalności zakładu, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy jest Pani Ewelina Rolka, zwana dalej: **"przyjmującą zgłoszenie"**.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonej rozmowy. Protokół należy włączyć do akt sprawy. Wzór protokołu z przeprowadzonej rozmowy (zgłoszenia nieprawidłowości) z sygnalistą stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 6. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) byli pracownicy;
- 4) osoby ubiegające się o zatrudnienie;
- 5) wolontariusze;
- 6) stażyści;
- 7) praktykanci;
- 8) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 9) kontrahenci i ich personel świadczący usługi lub dostarczający produkty w tym w ramach zawartych umów i zleceń.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w zakładzie instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 6 Regulaminu, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w rozdziale 2 Regulaminu.

§ 8. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów w zakresie naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Rozdział 3 **Działania następne**

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia. Wzór potwierdzenia zgłaszającemu sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.

2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Ośrodka lub narazić uczestników procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego na zagrożenie życia lub zdrowia.

3. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następnych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio do 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub do 14 dni od dnia podjęcia działań następnych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
- 4) zgłoszenie jest anonimowe.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

§ 12. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może (za uprzednią zgodą dyrektora) zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12 regulaminu, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Dyrektorowi Ośrodka w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 14. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, pracodawca podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa, zgłoszenie organom ścigania, zgłoszenia organom centralnym lub oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 15. 1. Pracodawca przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 4

Ochrona sygnalisty

§ 16 1. Sygnalista podlega ochronie 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.

2. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego niezależnie od formy sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu z rozmowy przez ich podpisanie.

3. Dokonując potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia pracodawca informuje sygnalistę o objęciu ochroną lub nie objęciu ochroną. W tym drugim przypadku pracodawca musi podać przyczynę nie objęcia ochroną sygnalisty.

4. Surowo zabronione jest prowadzenie w stosunku do sygnalisty, członków jego rodziny i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia. Przez działania odwetowe należy 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.

5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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 o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń, przeniesieniu na niższe stanowisko pracy, zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym

kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu, mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu, wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania, działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu, wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

6. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2-3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.

7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, stosuje się odpowiednią ocenę użytych środków odwetowych, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

8. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia, nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

9. 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 Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 17 1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona: zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych

ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że: naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przy ocenie, czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym – w odpowiednim przypadku – w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.

4. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nie podlega ochronie, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. 2018 poz. 1914 ze zm.).

Rozdział 5

Odpowiedzialność sygnalisty

§ 18 1. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. 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 ustawy, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

3. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

4. 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.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych sygnalisty

§ 19 1. Pracodawca gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają 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.

2. Pracodawca jako Administrator Danych podczas przyjmowania, obsługi zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następnych stosuje zasady opisane w „Klauzuli informacyjnej jako elementu zgłoszeń wewnętrznych wprowadzonych Regulaminem, która stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pozyskanych przy przyjmowaniu i obsłudze zgłoszeń wewnętrznych stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

3. 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

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

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

6. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 5, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagraża postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

7. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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. Urz. UE

L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanego dalej „RODO”, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

9. 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 RODO albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

Rozdział 7

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 20. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu tj. Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Mazowieckiego reprezentowanemu przez Marszałka Województwa Mazowieckiego lub organom centralnym - tj. odpowiednio Rzecznikowi Praw Obywatelskich, Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 21. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 22. Pracownicy zatrudnieni w zakładzie zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, pracodawca zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 23. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie poprzez wpis na listę zapoznanych i złożenie imiennego oświadczenia, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika. Wzór imiennego oświadczenia stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.

Załącznik nr 1

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(dane kontaktowe, np. adres, telefon, adres e-mail)

WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE PRZEZ SYGNALISTĘ NARUSZENIA PRAWA

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(siedziba pracodawcy)

W nawiązaniu do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni” wprowadzonego
Zarządzeniem nr 4/2024 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
z dnia 17 września 2024 r. w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r.
o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) zgłaszam naruszenie prawa polegające na:

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

Informacja:

Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań
niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno
krajowego jak i wspólnotowego. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń,
zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego,
czyńnem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących
takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.
Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa

lub obejściem przepisów prawa dotyczących: korupcji; zamówień publicznych; usług produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt 1) – 16).

W załączeniu do zgłoszenia przekazuję następującą dokumentację:

.....
.....

.....
(*podpis sygnalisty)

.....
(podpis osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń
naruszeń prawa od sygnalistów)

* Zgłaszającym naruszenia prawa, zwanym dalej „sygnalistą” mogą być:

- 1) pracownicy;
- 2) byli pracownicy;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie;
- 4) wolontariusze;
- 5) stażyści;
- 6) praktykanci;
- 7) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 8) kontrahenci i ich personel świadczący usługi oraz dostarczający produkty w tym w ramach zawartych umów i doraźnych zleceń.

Załącznik nr 2

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ ROZMOWY
ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI Z SYGNALISTĄ**

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Opis dowodów
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI*
po podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
nieprawidłowości w organizacji działalności
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
Inne:
OŚWIADCZENIA:
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego).
Załączniki
1.
2.
3.
4.
----- (data i podpis)

* nie potrzebne skreślić

POUCZENIE DLA ZGŁASZAJĄCEGO:

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego świadczącego na rzecz pracodawcy/Ośrodka usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie pracodawcy/Ośrodka w związku z fałszywym zgłoszeniem

Załącznik nr 3

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań naprawczych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarnym Białowieży”
z dnia 17 września 2024 r.

[illegible]

Załącznik nr 4

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO SYGNALISTY W ZAKRESIE 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. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty, a tym samym nie objęcia ochroną wynika z następujących względów:

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

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie)

*skreśl niewłaściwy zapis

Załącznik nr 5

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

jako element zgłoszeń wewnętrznych wprowadzonych „Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych określającym wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”

Podstawa prawna: art. 13 ust.1 i ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych ujawnionych w procesie przyjmowania i procedowania zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Czarni z siedzibą w Czarni 36, 07-431 Czarnia reprezentowana przez Dyrektora Ośrodka. Kontakt z Administratorem danych możliwy jest osobiście w siedzibie Ośrodka w każdy dzień pracy Ośrodka w godz. 8.00-14.00, listownie za pośrednictwem poczty, telefonicznie pod nr telefonu 29 7727061 lub za pośrednictwem poczty e-mail: sekretariat@soswczarnia.pl.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który nadzoruje przestrzeganie danych osobowych. Kontakt z IOD możliwy jest za pośrednictwem poczty na adres Administratora danych (dopisek IOD) lub adresu e-mail: iod@ckziu.ostroleka.pl.
3. Przekazanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale wymagany do przyjęcia zgłoszenia, jego rozpatrzenia i prowadzenia działań następnych. W katalogu danych osobowych, które pozwolą na skuteczne informowanie Pana/Panią o: potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, objęcia lub nie ochroną sygnalisty i działaniach następnych znajdują się: imiona i nazwiska, dane adresowe i dane kontaktowe. Dane osobowe przez Administratora i osoby przez niego upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych będą przyjmowane: osobiście poprzez wysłuchanie w ustalonym do 14 dni terminie na terenie Ośrodka, za pośrednictwem poczty lub w formie pisemnej osobiście złożonej w sekretariacie Ośrodka.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych sygnalisty stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdzie obowiązek prawny Administratora danych wynika z ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa i podjęcia działań następnych w tym w szczególności oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Administrator informuje, że anonimowe zgłoszenia nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
6. Wewnętrznymi odbiorcami Pana/Pani danych osobowych w Ośrodku będą osoby upoważnione przez Administratora danych, Dyrektora oraz Wicedyrektora. Zewnętrznymi odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą w szczególności uprawnione organy publiczne i sądy.
7. Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów został wyłączony ciężący na Administratorze obowiązek przekazania informacji właścicielowi danych dotyczących źródła pozyskanych danych osobie, której dane dotyczą (zapisy zawarte w art. 14 ust. 2 lit. f i art. 15 ust. 1 lit. g RODO).
8. Pana/Pani Dane osobowe przetwarzane przez Administratora danych w związku z przyjęciem i/lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty aktowe związane z tym zgłoszeniem przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia

działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

9. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje ujawnione w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. W związku przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych przysługuje Panu/Pani prawo do: wglądu, modyfikacji, sprostowania, ograniczenia i usunięcia całości lub części przetwarzanych przez danych.
11. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane przez Ośrodek nie podlegają: profilowaniu automatycznemu przetwarzaniu, nie będą przekazywane do państwa trzeciego i do międzynarodowych organizacji.
12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do: Administratora danych, IOD i do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO, w kontekście z ustawą o ochronie sygnalistów. Zgłoszenie skargi może być dokonane poprzez: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00, fax.: 22 531 03 01, email: kancelaria@uodo.gov.pl .

Załącznik nr 6

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

..... r.

(miejscowość i data)

**Upoważnienie nr/20.....
Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Czarni
z dnia
do przetwarzania danych osobowych sygnalistów, którzy dokonali zgłoszenia
wewnętrznego naruszenia prawa**

Na podstawie art. 29 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. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

(imię i nazwisko, PESEL)

(stanowisko / (nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych sygnalistów (osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa) w zakresie pełnionych obowiązków służbowych osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń wewnętrznych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w czynnościach przetwarzania w danych osobowych pod nazwą:

**„Rejestr zgłoszeń wewnętrznych objętych procedurą zgłoszenia naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych”**

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z obowiązującą w placówce „Polityką bezpieczeństwa informacji”.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia i prowadzenia dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni.

Upoważnienie obowiązuje od dnia do odwołania lub zakończenia stosunku pracy.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

.....
data, pieczęć i podpis administratora danych

Załącznik nr 7

do „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni”
z dnia 17 września 2024 r.

OŚWIADCZENIE

(pracownika, stażysty, praktykanta, wolontariusza, kontrahenta)

Ja, niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej, w której wykonuje pracę lub pełni obowiązki pracownik)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia nr 4/2024 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Czarni z dnia 17 września 2024 w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Czarni” i przyjmuję ją do stosowania.

....., dnia

.....
(podpis)