

***Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w III Liceum Ogólnokształcącym
im. płk. Dionizego Czachowskiego w Radomiu***

wrzesień 2024 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- *ochrona Szkoły poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- umożliwia jawne i poufne dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Szkoła** – III Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Dionizego Czachowskiego im. płk. Dionizego Czachowskiego, ul. Traugutta 44, 26-600 Radom
- 2) **Anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń;
- 4) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości, powołany odrębnym Zarządzeniem Dyrektora do kompleksowego wyjaśniania okoliczności opisanych w zgłoszeniu;
- 5) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

- 6) **Działania następce** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 7) **Informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 8) **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 9) **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 10) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana.
- 12) **Zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.
- 13) **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- 14) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 15) **Ujawnienie publiczne** – podanie Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 2) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;

- 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 6) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 5.

§ 3

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być pisemnie poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole:
 - 1) **pocztą elektroniczną - przesłanie na adres:** zgloszenia@czachowski.radom.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa osobiście lub telefonicznie w dniu przesłania zgłoszenia;
 - 2) **korespondencyjnie na adres siedziby:** III Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Dionizego Czachowskiego im. płk. Dionizego Czachowskiego, ul. Traugutta 44, 26-600 Radom z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie naruszeń prawa, do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń prawa**”;
 - 3) **bezpośrednio** u Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) **jawny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) **poufny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. **anonimowy**, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie,
Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 4

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy; (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;

- 5) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 7) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - 8) inne okoliczności istotne dla sprawy.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 3. Formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
 5. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 5

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są **przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa – Panią Emilię Chodak** zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Do obowiązków Pełnomocnika ds. naruszeń, należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
 - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
 - 3) wezwanie Sygnalisty do uzupełnienia przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielenie jej informacji o podjętych działaniach następnych,
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych

ustawowo.

3. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę.

§ 6

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a następnie przekazuje je do Zespołu ds. naruszeń prawa, powołanej przez Dyrektora odrębna uchwałą.
2. Zespół ds. naruszeń prawa może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od osoby dokonującej zgłoszenia dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwalana na podjęcie działań następnych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia.
4. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
5. Zespół ds. naruszeń wewnętrznych rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następne bez zbędnej zwłoki.
6. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Zespół ds. naruszeń prawa podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
8. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół ds. naruszeń prawa:
 - 1) wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa;
 - 2) wydaje rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości;
 - 3) zawiadamia organy ścigania.
9. W przypadku zgłoszenia bezzasadnego (nieznajdującego potwierdzenia), Zespół ds. naruszeń prawa oddala zgłoszenie.

§7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą 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.

§ 8

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec osoby, która dokonała zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szkołą.
3. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary

finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, 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.

5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.

§ 9

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa osobie dokonującej zgłoszenia oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Osoba, która dokonała zgłoszenia, a której dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinna niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół ds. naruszeń prawa, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia, jak również wszystkie informacje umożliwiające jej identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia, jak również inne informacje umożliwiające jej identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
5. Całość obowiązku informacyjnego stanowi załącznik nr 3 do procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

§10

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, o którym mowa w § 5 ust. 1.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej osobie dokonującej zgłoszenia lub osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Szkołę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Szkoły w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.

§ 12

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (zarządzenie ... nr) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr1
doprocedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

Formularz zgłoszenia

w III Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Dionizego Czachowskiego

ul. Traugutta 44, 26-600 Radom

Data sporządzenia:	
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:	TAK ☐ NIE ☐
Zgłoszenie imienne:	
Imię i nazwisko:	
Dane kontaktowe:	☐ ☐
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK ☐ NIE ☐	
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?	
☐ działania o charakterze korupcyjnym ☐ konflikt interesów ☐ mobbing ☐ inne	
Treść zgłoszenia	
<i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> • <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i> • <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i> • <i>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i> • <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i> • <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w szkole, media, inne)</i>	

władze).

- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Szkole procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2
doprocedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

REJESTR ZGŁOSZEŃ
w III Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Dionizego Czachowskiego
ul. Traugutta 44, 26-600 Radom

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest III Liceum Ogólnokształcące im. płk. Dionizego Czachowskiego, ul. Traugutta 44, 26-600 Radom
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - Tomasz Paprocki - dpo@czachowski.radom.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie stosownych umów.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO- ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.
11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa