

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 4/24 z dnia 23.09.2024 r.  
Dyrektora XVI Liceum Ogólnokształcącego  
Z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. S. Sempołowskiej w Warszawie

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY  
PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ (SYGNALISTÓW)  
OBOWIĄZUJĄCY W XVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI  
DWUJEZYCZNYMI im. S.SEMPOŁOWSKIEJ W WARSZAWIE**

**DZIAŁ I  
DEFINICJE  
§ 1.**

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:

- 1) działaniu następczym- należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez, postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) działaniu odwetowym- należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa- należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 4) informacji zwrotnej- należy przez to rozumieć przekazaną zgłaszającemu informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą- należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego świadczenia pracy, lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) organie publicznym- należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty;
- 10) podmiocie publicznym - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;
- 11) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 12) szkole- należy przez to rozumieć XVI LO w Warszawie;
- 13) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1563);
- 14) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 16) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 17) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 18) dyrektywie - to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 19) ustawie - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób sygnalistów (Dz.U. poz. 928);

20) RODO – Rozporządzenia PEiR (UE) nr 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

## DZIAŁ II ZASADY OGÓLNE

### § 2.

1. Wprowadzana Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów zwana dalej „procedurą” określa tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących w szkole.
2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów kluczowych prawidłowego zarządzania szkołą i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy placówki.
3. Wprowadzany w szkole system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom:
  - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
  - 2) pozostawanie pod ochroną przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. Dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistę nie może skutkować działaniami odwetowymi, o których mowa w Rozdziale 2 Ustawy, w szczególności:
  - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) nie zawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych sygnalisty,
  - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
  - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
  - 14) mobbingu,
  - 15) dyskryminacji,
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,

- 17) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
- 19) działaniem zmierzającym 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,
- 20) spowodowaniu straty finansowej w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej w tym naruszeniu dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

5. Przepis § 4 ust. 4 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

6. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

7. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3- zgodnie z art. 59 Ustawy.

### DZIAŁ III PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA § 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa – zgodnie z art. 3 ust 1 Ustawy – dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) bezpieczeństwa żywności;
- 9) zdrowia publicznego;
- 10) ochrony prywatności i danych osobowych oraz konsumentów;
- 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego, Unii Europejskiej;
- 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

14) konstytucyjnych wolności, praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach 1 – 13.

DZIAŁ IV  
SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ- ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE  
§ 4.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w sposób następujący:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail [sygnalista@sempolowska.eu](mailto:sygnalista@sempolowska.eu)
- 2) pisemnie za pomocą poczty zewnętrznej, złożone na sekretariat szkoły, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „POUFNE ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”;
- 3) ustnie osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w szkole – p. Maria Michalik (nr tel. 22 663 68 94 wew. 116). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu zgłoszenia odtwarzającego dokładny przebieg rozmowy lub nagrania rozmowy;
- 4) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokonywane w formie:
  - a) nagrania rozmowy
  - b) protokołu spotkania odtwarzającego dokładnie jego przebieg, podpisanego przez sygnalistę.

§ 5.

1. Zgłoszenie 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 zgłoszenia.

§ 6.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem e-mail na adres: sygnalista@sempolowska.eu
5. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
6. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

## § 7.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła osobie zgłaszającej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
7. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
8. Wyniki przedstawione są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
9. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
10. 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 a także osób, których zgłoszenie dotyczy.
11. 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.

DZIAŁ V  
SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ- ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE  
§ 8.

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:

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

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

DZIAŁ VI  
SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ - UJAWNIEŃ PUBLICZNE  
§ 9.

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

- 1) dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej, lub
- 2) dokonał od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także gdy ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:

- 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
- 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przepisów Usta nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914).

DZIAŁ VII  
OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ  
§ 10.

1. Ochronie podlegają osoby, które:

- 1) dokonały zgłoszenia,
- 2) 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.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 9;

- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

5. Działania o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia 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 osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, załącznik nr 3 do Regulaminu;

- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11.

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.



DZIAŁ VIII  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE  
§ 12.

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, USTAWA z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928), Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego, Rozporządzenie PEiR (UE) nr 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

Załącznik nr 1  
Do Regulaminu zgłoszeń  
wewnętrznych, określającego  
Procedury zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz ochrony  
sygnalistów

## FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/ NARUSZEŃ

### I. Podstawa prawna

Zarządzenie nr 4/2024 Dyrektora XVI LO w Warszawie

### II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko.....

(W przypadku zgłoszenia anonimowego, proszę pozostawić puste pola.)

### III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko służbowe.....

Nr tel lub adres e-mail.....

Adres zamieszkania i korespondencji.....

### IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie.)

Imię i nazwisko.....

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko.....

Stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko.....

Stanowisko służbowe.....

### V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków). Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

.....  
.....

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

.....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)  
(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)



Załącznik nr 3  
Do Regulaminu zgłoszeń  
wewnętrznych, określającego  
Procedury zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz ochrony  
sygnalistów

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Niniejszym zobowiązuję się jako pracownik .....  
XVI LO w Warszawie do zachowania w tajemnicy wszelkich Informacji Poufnych, które  
zostały mi ujawnione w związku z moim uczestnictwem w wykonywaniu zadań związanych z  
realizacją procedur zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów, na  
warunkach określonych w regulaminie.

Jestem świadomy, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością  
cywilną i karną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....  
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4  
do Regulaminu zgłoszeń  
wewnętrznych, określającego  
Procedury zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz ochrony  
sygnalistów

Warszawa, dnia.....

UPOWAŻNIENIE NR.....  
do przetwarzania danych osobowych  
w systemach informatycznych lub w zbiorach w wersji papierowej

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 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 2026 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: RODO oraz art. 30 ust 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928),

z dniem.....

upoważniam Panią/ Pana .....

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających osoby dokonującej zgłoszenia;

do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w

1. w systemach informatycznych (podać nazwy systemów lub programów):

1).....,

2).....,

2. w zbiorach papierowych (podać nazwy tych zbiorów):

1) obsługa zgłoszeń przez sygnalistów,

2).....,

3).....,

w zakresie\*: (WG) wglądu, (W) wprowadzania, (M) modyfikacji, (U) usuwania, (A) archiwizacji, (U) udostępniania innym podmiotom, (I) koniecznym do wykonywania obowiązków pracowniczych.

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

Z dniem podpisania niniejszego upoważnienia traci moc upoważnienie nr..... udzielone Pani/Panu w dniu.....

miejsce i data

pieczęć i podpis  
Administradora Danych Osobowych