

**Zarządzenie nr 1/2025**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4**  
**im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie**  
**z dnia 23 stycznia roku 2025**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń**  
**prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób**  
**dokonujących zgłoszenia w Zespole Szkół Technicznych**  
**i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie**

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17), art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928)

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4  
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania **Wewnętrzną Procedurę zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie** w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników ZSTiO nr 4 w Chorzowie do zapoznania się z treścią niniejszej procedury i przestrzegania zasad w niej zawartych.
2. Pracownicy ZSTiO nr 4 w Chorzowie zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do **wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w ZSTiO nr 4 w Chorzowie** w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Procedura dostępna jest do wglądu w sekretariacie szkoły oraz zamieszczona została na stronie internetowej [www/](http://www.zstio4chorzow.pl) na stronie BIP [zstio4chorzow.pl](http://zstio4chorzow.pl)

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2025 r.

**DYREKTOR**  
**Zespołu Szkół Technicznych**  
**i Ogólnokształcących nr 4**  
**im. J. Śniadeckiego**  
*mgr Małgorzata Brzozowska*

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DZIAŁAŃ NARUSZEŃ PRAWA,  
PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB  
DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ  
w ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH i OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH nr 4  
im. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO w CHORZOWIE**

**Rozdział I Poatanowienia ogólne**

§ 1

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działania podjęte przez podmiot prawny 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 - rozumie się przez to 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
- 3) Działaniu w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłaszana informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 4) Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) Komisji Wyjaśniającej – rozumie się przez to bezstronne osoby powołane do podejmowania działań następczych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia;
- 7) Kontekście związanym z pracą i świadczeniem usług – rozumie się przez to 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 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;
- 8) Naruszeniu – rozumie się przez to działania lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze;
  - 9) 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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
  - 10) Osobie dokonującej zgłoszenia, Sygnalista – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
  - 11) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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 z którą osoba jest powiązana;
  - 12) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłaszaniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
  - 13) Osobie powiązanej ze zgłaszającym – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
  - 14) Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń – rozumie się przez to osobę upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - 15) 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 (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1524);
  - 16) Postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych,
  - 17) Pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zmianami);
  - 18) 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);
  - 19) Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
  - 20) Zgłoszeniu wewnętrznym (lub pop prostu Zgłoszeniu) – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Szkole;
  - 21) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu.

## § 2

Celem niniejszej procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonanie zgłoszeń naruszeń przez pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, osoby prowadzące działalność na własny rachunek, wolontariuszy, stażystów, praktykantów i osoby poszukujące pracy, a także osoby pracujące pod kierownictwem dostawców i podwykonawców;
- 2) zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszenia naruszeń, ochrony danych osobowych oraz ochrony przed działaniami odwetowymi;
- 3) promowanie i nadzór działań pracodawników, współpracowników zgodnych z prawem i etyką.

## Rozdział II Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

### § 3

- 1) Niniejszą procedurę stosuje się do wszystkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:
  1. korupcji,
  2. zamówień publicznych,
  3. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  5. bezpieczeństwa transportu,
  6. ochrony środowiska,
  7. ochrony prywatności i danych osobowych,
  8. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  9. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  11. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
- 2) Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:
  1. osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
  2. byłych pracowników i współpracowników,
  3. osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług,
  4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług,
  5. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek,
  6. osób pracujących w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy,
  7. stażystów i praktykantów.
- 3) Postępowania procedury obejmują także:
  1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń,

2. osoby, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia.

### Rozdział III Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń

#### § 4

- 1) Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest na podstawie formularza określonego w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
- 2) Do zgłoszeń anonimowych lub uniemożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenia niniejszej procedury nie stosuje się.
- 3) Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
  1. osobiście poprzez spotkanie z osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.

Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jemu terminu. Wyznaczenie terminu spotkania jest możliwe poprzez skorzystanie z numerów telefonu: 322411717, 323481237 w dniach roboczych w godzinach od 8:00 do 15:00 lub za pośrednictwem adresu email: [zstio4@chorzow.eu](mailto:zstio4@chorzow.eu).

Wniosek sygnalisty w sprawie przekazania zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania stanowi Załącznik nr 3 do wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie.

Protokół z rozmowy przeprowadzonej w procedurze zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 4 do wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie.
  2. Pisemnie w formie listowej w zamkniętej kopercie, przesyłając na adres: 41-500 Chorzów, ul. św. Piotra 1; na kopercie należy dodać dopisek: *“Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w sekretariacie”*.
- 4) Powyższe kanały zgłaszania naruszeń są obsługiwane przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń – wicedyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie.
- 5) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie zapewnia iż osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest niezależna i bezstronna.
- 6) Ustalone kanały zgłoszeń nie dotyczą zgłoszenia zewnętrznego, które sygnalista może dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W szczególnych przypadkach może ono zostać przekazane do stosownych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## § 5

- 1) Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:
  1. dane osoby zgłaszającej naruszenie, w tym dane kontaktowe,
  2. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia,
  3. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia,
  4. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia,
  5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe,
  6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłoszeniem,
  7. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
- 2) Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone w § 4 ust. 3 nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.
- 3) Zgłoszenie naruszenia może być dokonywane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie.
- 4) Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze będą rozpatrywane w sposób gwarantujący osobie zgłaszającej zachowanie poufności oraz zapewniający jej ochronę przed działaniami odwetowymi.

## § 6

- 1) Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, pod warunkiem, że zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z osobą zgłaszającą naruszenie, osoba ta będzie informowana o:
  1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
  2. wynikach postępowania, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 2) Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ust. 1 pkt 1, przedstawia powód odrzucenia zgłoszenia.
- 3) W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. Wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ust. 1 pkt 2, liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 4) W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, o którym mowa w niniejszej procedurze.
- 5) Jeżeli zgłoszenie zostanie dokonane ustnie podczas spotkania z osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń, osoba zgłaszająca naruszenie musi wskazać adres e-mail, na który chce otrzymywać informacje zwrotne.

## § 7

- 1) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane

w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.

- 2) Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 3) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 4) Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować osobę zgłaszającą naruszenie może zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
- 5) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie może ujawnić dane osoby zgłaszającej naruszenia bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:
  1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie,
  2. innym osobom powołanym przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie, w przypadkach wyraźnie wskazanych w tej procedurze, w celu wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
- 6) Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawnego – dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

## **Rozdział IV Sposób rozpatrywania zgłoszeń**

### **§ 8**

- 1) W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
  1. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie dotyczy,
  2. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
- 2) Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:
  1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą bądź świadczeniem usług,
  2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie,
  3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w § 3 ust. 1 niniejszej procedury,
  4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
- 3) Po dokonaniu wstępnej weryfikacji osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przesyła w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia, na zasadach określonych w § 6 niniejszej procedury.

- 4) Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej nie wykaze żadnych braków formalnych, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrywania na Komisji Wyjaśniającej.
- 5) Jeżeli zgłoszenie będzie dotyczyło naruszeń praw i interesów pracowników i współpracowników, które nie stanowią naruszenia prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym naruszeń, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszej procedury, a będzie dotyczyło mobbingu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje zgłoszenie do procedowania Dyrektorowi Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 6) Zgłoszenie, o którym mowa powyżej w ust. 5 wyłącza dalsze jego rozpatrywanie w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze i osobie zgłaszającej nie zostanie przyznana ochrona, o której mowa w § 13 niniejszej procedury.

## § 9

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych I Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie wskazuje osoby do składu Komisji Wyjaśniającej. Komisja ta składać się będzie z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 2) Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
- 3) Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia. Członkiem Komisji nie mogą być także osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 4) Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
  1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 6 do niniejszej procedury,
  2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 do niniejszej procedury,
  3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 8 do niniejszej procedury.
- 5) Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego. Upoważnienie do przetwarzania danych nadawane jest również osobom przyjmującym zgłoszenie wewnętrzne. Wzór upoważnienia dla osoby przyjmującej zgłoszenie stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej procedury, wzór upoważnienia dla członków Komisji stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej procedury.
- 6) Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń zobowiązana jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej.
- 7) W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.

- 8) W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, jest ona niezwłocznie wyłączana przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.

#### § 10

- 1) Komisja Wyjaśniająca dokonuje czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia oraz ustalenia czy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.
- 2) W przypadku stwierdzenia, iż podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca poprzez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń może skontaktować się z osobą zgłaszającą naruszenie, celem uzupełnienia informacji.
- 3) W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następsze.
- 4) Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń może:
  1. zwracać się do osoby zgłaszającej naruszenie o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia,
  2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji,
  3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
- 5) Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w pkt 1), 2) i 3) Komisja Wyjaśniająca przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w § 7 niniejszej procedury. W sytuacji, gdy za zgodą sygnalisty zostanie ujawniona jego tożsamość należy przekazać mu klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik nr 11 do niniejszej procedury.
- 6) Komisja Wyjaśniająca odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
  1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
  2. ustalono, że zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 7) Jeżeli Komisja Wyjaśniająca w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenie w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
  1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi,
  2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji,
  3. dodatkowych działań edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobieganiu naruszeniom,

4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych,
  5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których podmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągle doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.,
  6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4.
- 8) Proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze.
- 9) W Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie zapewnia się następującą ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następujących:
1. dane papierowe są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych związanych z postępowaniami;
  2. dostęp do systemów, w których są przetwarzane dane, jest ograniczony do uprawnionych użytkowników, a każde działanie na danych (dostęp, edycja, usuwanie itd.) jest rejestrowane,
  3. dane przekazywane drogą elektroniczną są wcześniej zaszyfrowane lub pseudonimizowane;
  4. dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe są niszczone w niszczarce.
- 10) Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
- 11) Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
- 12) Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. W razie wszczęcia postępowania karnego.
- 13) Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.

## **Rozdział V Dokumentacja postępowania**

### **§ 11**

- 1) Działania Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
  1. korespondencję elektroniczną,
  2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
  3. raporty;
  4. ewidencje;
  5. dokumentację zdjęciową.
- 2) Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
  1. szczegółowy opis naruszenia;
  2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
  3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
  4. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.

- 3) Dokumentacja przechowywana jest przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 4) Akta sprawy, o których mowa w ust. 3 przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

## § 12

- 1) Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 2) Rejestr prowadzony jest przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
- 3) W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
  1. numer sprawy;
  2. przedmiot naruszenia;
  3. dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  4. adres do kontaktu zgłaszającego;
  5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  6. informację o podjętych działaniach następczych;
  7. datę zakończenia sprawy.
- 4) Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych jest prowadzony w formie pisemnej, wzór rejestru stanowi Załącznik nr 14 do niniejszej procedury.
- 5) Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 6) Wpisy w rejestrze dokonuje się w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 7) Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 8) W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

## Rozdział VI Ochrona przed działaniami odwetowymi

### § 13

- 1) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie podejmuje działania następcze mające na celu ochronę osób zgłaszających naruszenia, w tym osób pomagającym w zgłoszeniu, przed działaniami odwetowymi, w tym gróźb lub prób podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 2) Osoba zgłaszająca naruszenie podlega ochronie przewidzianej w przepisach dotyczących ochrony osób fizycznych zgłaszających naruszenia prawa, pod warunkiem, że miała ona uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 3) Dokonanie zgłoszenia w złej wierze nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze, a także osobie dokonującej zgłoszenia naruszenia nie zostanie zapewniona ochrona.

- 4) Wyłączenie ochrony stosuje się także odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze zgłaszającym.
- 5) Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
  1. zwolnienie z pracy;
  2. zawieszenie;
  3. przymusowy urlop bezpłatny;
  4. degradację, wstrzymywanie awansu;
  5. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
  6. wstrzymanie szkoleń;
  7. negatywną ocenę pracy;
  8. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
  9. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
  10. dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
  11. odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
  12. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
  13. naruszenie dobrego imienia;
  14. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług.
- 6) Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia tj. w sposób określony w § 4 lub § 15 niniejszej procedury.
- 7) W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą procedurą. Urząd podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

#### § 14

- 1) Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy służbowej.
- 2) Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 3) Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

### **Rozdział VII Zgłoszenia zewnętrzne**

#### § 15

- 1) Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego właściwego dla danej kategorii naruszenia.
- 3) Zgłoszenia zewnętrznego, dotyczącego przestępstwa, dokonuje się na Policji.

- 4) Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa można dokonać także do prokuratora w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, które mogą stanowić przestępstwo:
1. przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej;
  2. związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych;
  3. dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powoduje;
  4. łapownictwa i płatnej protekcji;
  5. prania pieniędzy;
  6. fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi;
  7. fałszowania faktur oraz posługiwania się takimi fakturami.

## **Rozdział VIII Ochrona danych osobowych**

### § 16

#### Ochrona poufności

- 1) Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych sygnalisty uzyskują tylko osoby upoważnione.

#### Zgoda na ujawnienie tożsamości

- 2) Sygnalista może wyrazić zgodę na ujawnienie danych osobistych umożliwiających ustalenie jego tożsamości. W przypadku wyrażenia zgody przez sygnalistę, administrator będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez sygnalistę (w ramach realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 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. U. UE. L. Z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zmianami) – dalej RODO, lub w ramach realizacji przez te osoby prawa dostępu do danych osobowych.

#### Wyjątek dotyczący zgody

- 3) Zgoda sygnalisty nie jest wymagana w sytuacji, 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. Przed takim ujawnieniem danych osobistych sygnalisty, 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 zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

#### Niezbędność i minimalizacja

- 4) Podmiot publiczny przetwarza dane osobowe w minimalnym zakresie, tj. niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

#### Przechowywanie i usuwanie danych

- 5) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie przechowuje dane osobowe, które przetwarza w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym czasie dane

osobowe są usuwane, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych. Administrator zbiera tylko dane niezbędne. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia nie są zbierane. Dane przypadkowo zebrane są niezwłocznie usuwane, nie później niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie są niezbędne.

#### Informowanie osób wskazanych w zgłoszeniu

- 6) Administrator informuje osoby wskazane w zgłoszeniu lub osoby, których dotyczy zgłoszenie, na podstawie art. 14 RODO, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych, z wyłączeniem informacji o źródle danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

#### Ograniczenie w realizacji prawa dostępu do danych osobowych

- 7) Administrator realizuje prawo dostępu do danych osobowych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dotyczy zgłosze, z wyłączeniem informacji o źródle danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

#### Zasady ochrony danych osobowych

- 8) Administrator zapewnia, iż dane osobowe będą:
  1. przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i przejrzysto (zasada zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości z art. 5 ust. 1 lit.a) RODO,
  2. zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (zasada ograniczenia celu z art. 5 ust. 1 lit. b) RODO,
  3. adekwatne, stosowne, ograniczone do tego co niezbędne (zasada minimalizacji z art. 5 ust. 1 lit. c) RODO,
  4. prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane (zasada prawidłowości z art. 5 ust. 1 lit. d) RODO,
  5. przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów przetwarzania (zasada prawidłowości art. 5 ust. 1 lit. e) RODO,
  6. przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych (zasada integralności i poufności z art. 5 ust. 1 lit. f) RODO.

#### Realizacja obowiązku informacyjnego

- 9) Obowiązek informacyjny w odniesieniu do sygnalisty wykonuje się przy pierwszym kontakcie z sygnalistą, w przypadku zgłoszenia w formie ustnej lub papierowej. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty stanowi załącznik nr 14 do niniejszej procedury.
- 10) W sytuacji gdy za zgodą sygnalisty zostanie ujawniona jego tożsamość należy przekazać mu klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 15 do niniejszej procedury.
- 11) W odniesieniu do osób pomagających oraz powiązanych z sygnalistą obowiązek informacyjny wykonuje się przy pierwszym możliwym kontakcie. Obowiązku nie wykonuje się w przypadku braku danych umożliwiających kontakt. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osób pomagających oraz powiązanych z sygnalistą stanowi załącznik nr 16 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
- 12) Obowiązku informacyjnego w odniesieniu do osób, których zgłoszenie dotyczy, nie wykonuje się stosownie do postanowień art. 14 ust. 5 lit. B RODO.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Technicznych  
i Ogólnokształcących nr 4  
im. J. Śniadeckiego  
mgr Małgorzata Brzozowska