



**Przedszkole nr 5 w Sokółce**

Osiedle Centrum 18

16-100 Sokółka

tel :85-711-25-39

NIP 545-180-60-15, REG.200415781

[www.przedszkole5.sokolka.blizej.info](http://www.przedszkole5.sokolka.blizej.info)

# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

Załącznik nr 18 do zarządzenia Dyrektora nr 15/12/2024 z dnia 10.12.2024 r..

w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Przedszkolu nr 5 w Sokółce

**Sokółka 2024r.**



# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

## Rozdział I. Postanowienia ogólne:

### § 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Przedszkolu nr 5 w Sokółce ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych, określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

### § 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z zakładową organizacją związkową.

### § 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Przedszkolu nr 5 w Sokółce poprzez:

1. umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola nr 5 w Sokółce i BIP

### § 4

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Przedszkolu nr 5 w Sokółce przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Przedszkola nr 5 w Sokółce potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

### § 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Przedszkolu nr 5 w Sokółce zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny, upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

### § 6

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwanej dalej „Procedurą”, jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 5 w Sokółce
  - 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Sokółce
  - 3) Komisji ds. Naruszeń – należy przez to rozumieć Komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora nr 15/12/2024 na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, do której zadań należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz ich weryfikacja, kontaktowanie się z sygnalistą oraz podejmowanie działań następczych;
  - 4) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komisję ds. Naruszeń w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

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;

- 5) działaniu odwetowym — należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście
- 6) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) 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 podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie 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) informacji na temat naruszeń – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 9) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 10) osobie dokonującej zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie, przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz podmiotu prawnego/pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;



# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

- 15) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
- 16) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą wskazaną w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

## Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

### § 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## Rozdział III. Sygnalista

### § 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą.



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

### Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

#### § 9

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz komunikowania się z sygnalistą, a także do przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych upoważnieni są wyłącznie wyznaczeni zarządzeniem Dyrektora pracownicy Komisji ds. Naruszeń, którzy posiadają stosowne pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następczych stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Dyrektor zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
  - 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom;
  - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom;
  - 3) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom
5. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
  - 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
  - 2) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
6. Komisja ds. Naruszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń, w szczególności poprzez:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
  - 2) weryfikacja zgłoszeń,



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

- 3) komunikację z osobą dokonującą zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
  - 4) podejmowanie działań następczych mających na celu zapobieganie naruszeniom i naprawę następstw będących skutkami naruszeń;
  - 5) opiniowanie i doradzanie w zakresie działań naprawczych możliwych do podjęcia przez podmiot prawny/pracodawcę;
  - 6) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów ekspertów lub specjalistów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
  - 8) zapewnienie poufności i ochrona tożsamości osób dokonujących zgłoszenia oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub występujących w toku podejmowanych działań następczych.
7. Pracownicy Przedszkola nr 5 w Sokółce, w szczególności:
- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
  - 2) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
  - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia;
  - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.

### § 10

1. Jedynym kanałem zgłoszeń wewnętrznych jest zgłoszenie dokonane za pomocą dedykowanego formularza online, którego link będzie zamieszczony na stronie internetowej Przedszkola nr 5 w Sokółce: <https://przedszkole5.sokolka.blizej.info>
2. W Przedszkolu nr 5 w Sokółce tworzy się poufny kanał zgłoszeń poprzez link zamieszczony na stronie internetowej przedszkola odsyłający do dedykowanego rozwiązania technicznego zabezpieczonego przed dostępem osób innych, niż wskazane w § 9 ust. 1;
3. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, **pozostawia się bez rozpatrzenia**. Pracodawca nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych w ramach niniejszej Procedury.
4. Ze zgłoszenia pracownik, członek Komisji ds. Naruszeń, sporządza protokół przyjęcia zgłoszenia.

### § 11

1. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis naruszenia oraz jego datę,
  - 5) wskazanie dowodów lub/i świadków o ile występują.



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

2. Zgłoszenie winno być złożone na formularzu on-line, zamieszczonym pod linkiem na stronie internetowej przedszkola.

### § 12

1. Osoba upoważniona (członek Komisji ds. Naruszeń) do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### § 13

1. Członek Komisji ds. Naruszeń, który przyjął zgłoszenie, w terminie 7 dni wysłał potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, chyba że osoba składająca zgłoszenie nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Członkowie Komisji ds. Naruszeń dokonują szczegółowej weryfikacji zgłoszenia, a następnie decydują o dalszych działaniach następczych.

## Rozdział V. Działania następcze

### § 14

1. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki i z należytą starannością.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
  - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania;
  - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
3. Osobie zgłaszającej naruszenie przekazywana jest informacja zwrotna dotycząca podjętych działań następczych.
4. Maksymalny termin na przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 - 3 miesięcy od upływu





## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

- 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
5. Osoby upoważnione do podejmowania działań następczych są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
1. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
  2. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
  3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

### Rozdział VI. Przepisy końcowe

#### § 15

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
5. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

#### § 18

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.

#### § 19

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób udzielających pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Przedszkola nr 5 w Sokółce.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
  - 2) monitoruje sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia.
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca podejmuje czynności celem zatrzymania tych działań.





# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

## § 20

1. Z chwilą wejścia przepisów dotyczących zgłoszeń zewnętrznych, każdemu przysługuje prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego o właściwych organów, bez konieczności dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Przepisy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych obowiązują od 25 grudnia 2024r.
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich

## § 21

1. Pracodawca zapoznaje pracownika oraz osoby zatrudnione z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą podpisując stosowne Oświadczenie.

## § 22

Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.

- **Załącznik nr 1**  
**Do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych**

### **Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następczych**

*Procedura stanowi integralną część wewnętrznego regulaminu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).*

#### **I. Zasady ogólne**

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia.
2. Przedszkole nr 5 w Sokółce realizuje zadania związane z ochroną sygnalistów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
3. Przedszkole nr 5 w Sokółce jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

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. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO, przetwarzanych w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.

2. Podmiot, po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a) RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.

1. Dane sygnalisty są poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
2. Dostęp do danych sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności danych oraz ochrony tożsamości sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób (np. świadków, osób trzecich), należy zapewnić ochronę poufności ich tożsamości, na takich samych zasadach jak ochrona danych sygnalisty.
4. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację.
5. Nie są przyjmowane zgłoszenia anonimowe. W przypadku wpłynięcia takiego zgłoszenia nie jest ono rozpatrywane.
6. Pracownicy i osoby zatrudnione w Przedszkola nr 5 w Sokółce są zobligowane do stosowania Procedury.
7. Na stronie internetowej przedszkola zamieszcza się klauzulę informacyjną dla sygnalistów oraz innych osób, których dane są przetwarzane przy rozpatrywaniu zgłoszenia naruszenia. Ponadto Klauzula informacyjna jest także przekazywana przy pierwszym kontakcie z sygnalistą.
8. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań. Osoby te winny zachować bezstronność podczas rozpatrywania zgłoszenia i stosowania działań następczych.
9. Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie,



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Administrator zapewnia ochronę poufności danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób wskazanych w zgłoszeniu.

10. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu następuje wyłącznie w odniesieniu do osób upoważnionych przez niego, w formie pisemnej, do przetwarzania danych osobowych, a osoby upoważnione zobowiązały się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą sygnalistów, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych.
11. Administrator informuje wskazanego sygnalistę, osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby wskazane w zgłoszeniu, o zasadach ochrony ich danych osobowych

### II. Zasady ochrony danych podczas rozpatrywania zgłoszeń

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Administratora.
2. W przypadku przyjmowania ustnych wyjaśnień, należy zapewnić środki umożliwiające ochronę poufności tożsamości sygnalisty poprzez brak obecności osób postronnych podczas wizyty, wybór pomieszczenia, które nie jest objęte monitoringiem wizyjnym.
3. Tworzy się rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
4. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych sygnalistów.
5. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator (np. numeryczny), który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
6. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty.
7. Nie dokonuje się pseudonimizacji danych sygnalisty, jeżeli wyraźnie wyraził zgodę na upublicznienie jego danych.
7. Zakazane jest stosowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
8. Udział w procesie rozpatrywania mogą brać tylko bezstronne osoby, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy.



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

9. Zapewnia się 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, itp.) jest rejestrowane;
  3. dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe niszczone w niszczarce.
10. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
11. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
12. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
13. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne. Obowiązek uzyskania zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie dotyczy przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie
14. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.
15. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).
16. Dane sygnalisty mogą być ujawnione tylko we wskazanych okolicznościach:
  1. uprawnionym organom, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  2. na wniosek i za zgodą sygnalisty
  3. jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów.
17. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, określającej w szczególności przedmiot, czas trwania powierzenia, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych, prawa i obowiązki



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

administratora, zgodnie z art. 28 RODO. Administrator zapewnia, że taki podmiot zostanie zweryfikowany w celu ustalenia, czy zapewnia odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w odniesieniu do powierzonych zadań (przyjmowanie zgłoszeń sygnalistów).

18. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych i prowadzenia postępowań.
19. Administrator zapewnia realizację praw osób, których dane są przetwarzane w ramach obsługi zgłoszeń sygnalistów, wskazanych w treści klauzuli informacyjnej kierowanej do sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.
20. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów:
  - 1) administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art. 14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
  - 2) w ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
21. Dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
22. 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.

### 1. Klauzula informacyjna - sygnalista

#### 2. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola nr 5 w Sokółce
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: **Małgorzata Dębko, adres e-mail: [Iodp5sokolka@gmail.com](mailto:Iodp5sokolka@gmail.com)**
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit. c) 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



## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

- danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
5. art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
  6. *Administrator* zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych, dostawcy oprogramowania do zgłaszania naruszeń). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ( np. kancelaria prawna – jeżeli administrator zdecydował się na zewnętrzne przyjmowanie zgłoszeń). Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
  7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym 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 Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
  9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
  10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
  11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  12. Pani/Pana dane są poufne i Pani/Pana tożsamość podlega ochronie i nie może zostać ujawniona osobom nieupoważnionym. Dostęp do Pani/Pana danych mają jedynie osoby wchodzące w skład Komisji ds. Naruszeń, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na ujawnienie danych.

Wskazuje się, iż mogą nastąpić szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych np. 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





# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

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.

## 1. Klauzula informacyjna - osoba trzecia

2.

### **Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu naruszenia**

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola nr 5 w Sokółce zwana dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: IODP5sokolka@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty: imię, nazwisko, adres zamieszkania - jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej, świadka, współpracownika itp. ) wskazanej w zgłoszeniu.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych, dostawcy oprogramowania do zgłaszania naruszeń). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ( np. kancelaria prawna – jeżeli administrator zdecydował się na zewnętrzne przyjmowanie zgłoszeń). Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.





## Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych - Sygnaliści

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
10. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.