

**Zarządzenie nr 48/2024**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle**  
**z dnia 25.09.2024 r.**

**w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz**  
**podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.**

Na podstawie art. 68 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2041, poz. 737 ze zm.), art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle zobowiązani są do zapoznania się z procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.

§ 3.

Zarządzenie wraz z załącznikiem w postaci procedury podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

**Uzgodniono ze związkami zawodowymi:**

Związek Nauczycielstwa Polskiego

**OGNISKO**

Zespół Szkół Miejskich nr 3

w Jaśle

**NSZZ "Solidarność"**

Komisja Koła

przy Zespole Szkół Miejskich Nr 3

w Jaśle

**DYREKTOR**  
**Zespołu Szkół Miejskich nr 3**  
**w Jaśle**

*mgr Grzegorz Kowalski*



**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ MIEJSKICH NR 3 W JAŚLE**

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W wykonaniu obowiązków przewidzianych Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) ustala się niniejszą procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyjmowania zgłoszeń sygnalistów, ich weryfikacji, podejmowania działań wyjaśniających oraz następczych.
2. W związku z przyjęciem niniejszej procedury ustala się następujące definicje:
  - 1) **Działanie następcze** – działanie podjęte przez dyrektora w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
  - 2) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle lub dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
  - 3) **Kanał zgłoszeń**- ustanowiony w Podmiocie bezpieczny i poufny sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.
  - 4) **Komisja** – rozumie się przez to Komisję Wewnętrzną ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia wewnętrznego.
  - 5) **Podmiot**- Zespół Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle ul. Szkolna 38, 38-200 Jasło.

- 6) **Procedura**- niniejsza procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 7) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.
- 8) **Pracownik** – pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.
- 9) **Sygnalista**- rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
- 10) **Ujawnienie publiczne**- podanie informacji o naruszeniu prawa przez Sygnalistę do wiadomości publicznej.
- 11) **Zgłoszenie** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
- 12) **Zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- 13) **Zgłoszenie zewnętrzne**- informacja przekazana przez Sygnalistę Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu dotycząca powzięcia przez niego informacji o naruszeniu prawa.
- 14) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty poprzez wyrządzenie mu krzywdy lub spowodowanie szkody, a które zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszeniem.

## §2.

### USTALONE KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
  - a) pocztą na adres korespondencyjny – Zespół Szkół Miejski nr 3 w Jaśle ul. Szkolna 38- 200 Jasło ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z dopiskiem : „*Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości* „

- b) elektronicznie na adres email: [sygnalista@zsm3jaslo.pl](mailto:sygnalista@zsm3jaslo.pl)
- c) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły
- d) ustnie podczas spotkania bezpośredniego z komisją - w przypadku dokonania zgłoszenia w tej formie przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonej rozmowy.

### §3.

#### **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy
- 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
- 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
- 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
- 7) informacje, dokumenty oraz inne dowody dotyczące wystąpienia naruszenia prawa lub nieprawidłowości wskazanych w Zgłoszeniu, w tym w szczególności dane świadków naruszenia.

2. Podmiot nie obsługuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.

3. Dane osobowe Sygnalisty, które pozwalają na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. W przypadku, gdy ujawnienie tożsamości Sygnalisty 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 przysługującej osobie, której dotyczy Zgłoszenie, pkt 3 powyżej nie stosuje się. W takiej sytuacji przed dokonaniem ujawnienia tożsamości Sygnalisty, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę i przesyła mu w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie

powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

5. W celu rozpatrzenia Zgłoszenia oraz podjęcia działań wyjaśniających i następczych konieczne może okazać się uzupełnienia przez Sygnalistę informacji przekazanych w Zgłoszeniu. W takiej sytuacji Podmiot ma prawo skontaktować się z Sygnalistą z prośbą o ich uzupełnienie wskazując, jakie informacje są niezbędne.

6. Sygnalista przed dokonaniem Zgłoszenia powinien zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

7. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi **załącznik nr 2**.

#### § 4.

### **PRZYJMOWANIE ORAZ ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych i kontakt z Sygnalistą został powierzony Komisji.
2. Po złożeniu Zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od daty otrzymania Zgłoszenia.
3. Po otrzymaniu i potwierdzeniu Zgłoszenia, Komisja przeprowadza wstępną analizę, oceniając czy przekazana informacja stanowi informację o naruszeniu prawa, a także czy przekazana informacja pozwala na rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego. Na tym etapie Komisja ma prawo zwrócić się do Sygnalisty o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia.
4. Komisja może odstąpić od rozpatrywania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tylko w sytuacjach, gdy Zgłoszenie jest sposób oczywisty nieprawdziwe lub gdy mimo prób nie udało się uzyskać od Sygnalisty niezbędnych informacji do rozpatrywania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeśli przedmiotem Zgłoszenia jest informacja o naruszeniu prawa, a posiadane dane pozwalają ocenić Zgłoszenie jako prawdziwe i wystarczające, aby uznać, że istnieje prawdopodobieństwo naruszenia lub nieprawidłowości przepisów prawa w Podmiocie, Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
6. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające samodzielnie, o ile charakter Zgłoszenia i przedstawione w nim dowody oraz okoliczności nie wymagają zaangażowania

przedstawicieli innych osób. Komisja może skorzystać ze wsparcia niezależnego i bezstronnego eksperta, jeśli jego wiedza i doświadczenie mogą okazać się pomocne przy prowadzeniu działań wyjaśniających. Ekspert może być zostać powołany jako członek Komisja w przypadku, kiedy jest osobą należącą do struktury organizacyjnej Podmiotu. W takim wypadku Podmiot upoważnia eksperta do prowadzenia działań wyjaśniających na piśmie oraz zobowiązuje go do zachowania poufności w zakresie uzyskanych danych osobowych i informacji, także po zakończeniu prowadzenia działań wyjaśniających. W przypadku, gdy Ekspert nie należy do struktury Podmiotu, nie jest on członkiem Komisji i nie mogą być mu udostępniane dane osobowe wskazane w Zgłoszeniu, ani żadne informacje pozwalające na ustalenie tożsamości Sygnalisty, czy osób wskazanych w Zgłoszeniu. W takim wypadku ekspert pełni jedynie funkcję doradcą.

7. W przypadku, gdy w skład Komisji wchodzi osoba, której dotyczy Zgłoszenia, zostaje ona wyłączona z procesu rozpatrywania Zgłoszenia, które jej dotyczy. Każdy członek komisji może też samodzielnie poinformować o okolicznościach go wyłączających lub mających wpływ na jego obiektywność i bezstronność. W wypadku wyłączenia członka Komisji Podmiot wyznaczy i upoważni inną osobę do rozpatrzenia Zgłoszenia, jeśli inni członkowie Komisji nie będą w stanie rozpatrzyć Zgłoszenia.
8. Komisja, prowadząc postępowanie wyjaśniające, działa zgodnie z zasadami uczciwości, bezstronności i poufności oraz zasadami określonymi w niniejszej Procedurze, a w przypadkach nieuregulowanych – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).
9. Komisja chroni Sygnalistę, podejmując działania mające na celu zapobieżenie ujawnieniu jego tożsamości osobom trzecim oraz wszelkim formom działań, takim jak nierówne traktowanie, mobbing czy prześladowanie. Ochrona ta obejmuje także osoby bliskie Sygnaliście, powiązane z Sygnalistą czy pomagające mu dokonać Zgłoszenia.
10. W celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Komisja ma prawo przeprowadzić poufne spotkania z innymi pracownikami lub współpracownikami, w szczególności wymienionymi w Zgłoszeniu jako świadkowie naruszenia prawa.

## § 5.

### PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Po zakończeniu czynności wyjaśniających Komisja podejmuje decyzję co do podjęcia działań następczych bądź odstąpienia od nich w przypadku, kiedy Zgłoszenie okaże się niezasadne.
2. W ramach działań następczych Komisja może zalecić i podjąć konkretne działania naprawcze lub dyscyplinarne wobec osoby, która dopuściła się naruszenia prawa. W szczególności może polegać ono na wszczęciu dodatkowego postępowania wyjaśniającego, kontroli lub postępowania administracyjnego, ale również wniesienie oskarżenia, powództwa czy innych działań mających na celu dochodzenie roszczeń w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia prawa.
3. Zadaniem Komisji jest również przedstawienie środków zaradczych, które mają na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
4. Jeśli Komisja składa się z kilku osób, decyzje co do działań następczych oraz środków zaradczych podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, ostateczne rozstrzygnięcie sprawy należy do przewodniczącego Komisji.
5. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia Zgłoszenia Komisja przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powody tych działań. W przypadku nieprzekazania Sygnaliście potwierdzenia Zgłoszenia, termin wskazany w zdaniu pierwszym liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## § 6.

### PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

1. Zespół zobowiązany jest do prowadzenia rejestru każdego Zgłoszenia.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera:
  - a) numer zgłoszenia
  - b) przedmiot naruszenia
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób



- d) adres do kontaktu Sygnalisty
  - e) datę dokonania Zgłoszenia
  - f) informację o podjętych działaniach następczych
  - g) datę zakończenia sprawy
3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a wszelkie informacje dotyczące Zgłoszenia przechowywane są w rejestrze przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**.

## § 7.

### OCHRONA SYGNALISTY I INNYCH OSÓB

1. Zakazane jest podejmowania jakichkolwiek działań bądź groźby czy próby takich działań odwetowych zmierzających do utrudnienia Sygnaliście, osobie powiązanej z Sygnalistą lub osobie, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia pracy, pogorszenia warunków pracy, dyskryminacji bądź innego rodzaju zachowań będących przejawem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszenia w dobrej wierze.
2. Komisja ponosi odpowiedzialność za poufność dokonanego Zgłoszenia oraz jest obowiązany do właściwego reagowania na wszelkie przejawy działań odwetowych oraz ujawnienie tożsamości Sygnalisty.
3. Sygnalista wobec których dopuszczono się działań odwetowych mają prawo do:
  - a) odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłoszone do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
  - b) zadośćuczynienia.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## § 8.

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenia jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Dane osobowe przetwarzane są tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Te dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, tj. nie później niż w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe usuwane są w terminie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 9.

### PRZEPISY KARNE

1. Kto uniemożliwia lub istotnie utrudnia innej osobie dokonanie Zgłoszenia podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Jeśli osoba ta stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
2. Kto podejmuje działania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeśli osoba podejmująca działania odwetowe działa w sposób uporczywy podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat.
3. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
4. Kto dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## § 10.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nieważne są postanowienia układów zbiorowych pracy, porozumień zbiorowych, wewnętrznych regulaminów i statutów, umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego bądź przewidują stosowanie środków odwetowych.
2. Podmiot udostępnia niniejszą Procedurę do wglądu w miejscu ogólnodostępnym dla Pracowników i osób współpracującym oraz przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług lub pełnienia funkcji czy służby w Podmiocie.
3. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Podmiocie.



## KLAUZULA INFORMACYJNA

### dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Miejskich nr 3 w Jasle, z siedzibą przy ul. Szkolna 38, 38-200 Jasło reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej: „Administratorem”. Kontakt do Administratora: tel. 13 44 65885, [sp12@zsm3jaslo.pl](mailto:sp12@zsm3jaslo.pl).
2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z realizacją zawartej umowy.
4. Podanie danych osobowych jest wymagane w celu realizacji umowy.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne.
6. Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom.  
Odbiorcą danych może być: operator pocztowy, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Bank oraz inne mające dostęp do Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.
7. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone poprzez inne przepisy prawne.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
11. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – [iod@zsm3jaslo.pl](mailto:iod@zsm3jaslo.pl)



**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO  
W ZESPOLE SZKÓŁ MIEJSKICH NR 3 W JAŚLE**

.....  
(oznaczenie osoby zgłaszającej)\*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres na który należy wysłać  
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)\*\*

**Zgłoszenie  
naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów**

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U.2024 poz. 928) oraz procedur przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych obowiązującej w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle, zgłaszam naruszenie prawa.

1.Osoba, której dotyczy zgłoszenie:

.....  
.....  
(dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy)

2.Naruszenie polegało na .....

.....  
.....  
.....  
.....  
(tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane).

3.Naruszenie miało miejsce w .....

(należy podać miejsce) w dniu ..... (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie).

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia, w tym w szczególności dane świadków naruszenia (*należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami*).

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

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania  
(*podkreślić właściwe*): TAK/NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującego ustalenia, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości  
(*podkreślić właściwe*): TAK/NIE.

7. Status osoby zgłaszającej naruszenie (*należy podkreślić właściwe*):

- 1) pracownik
- 2) były pracownik
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy
- 5) przedsiębiorca
- 6) stażysta
- 7) wolontariusz
- 8) praktykant;
- 9) inny (jaki?) .....

.....

(podpis zgłaszającego)\*

\*nie dotyczy osób dokonujących zgłoszenia anonimowego

\*\*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.







**Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 48/2024  
Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle  
z dnia 25.09.2024 r.**

.....  
(dane pracownika)

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie  
pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury przyjmowania zgłoszeń  
wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle**

Na podstawie Zarządzenia nr 48/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle z dnia 25.09.2024 r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej Procedury.

.....  
(podpis pracownika)

