

Szkoła Podstawowa Nr 401
ul. Tarnowiecka 4, 04-174 Warszawa
tel. 22 612 51 79
NIP: 1133039378 REGON: 389178848

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2025
Dyrektora Szkoły podstawowej nr 401
w Warszawie z dnia 3.01.2025

Regulamin
zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Szkole Podstawowej nr 401
w Warszawie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwany dalej Regulaminem, ustala zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 401 w Warszawie.
2. Regulamin ma na celu określenie zasad reagowania w przypadku zgłoszenia naruszenia prawa.

§ 2.

1. Każdy pracownik Szkoły jest zapoznawany z treścią Regulaminu.
2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z Regulaminem własnoręcznym podpisem pod odpowiednim oświadczeniem. Wzór oświadczenia o zapoznaniu pracownika z Regulaminem określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3.

Ileokroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **Dyrektywie** – należy przez to rozumieć DYREKTYWĘ PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa
- 3) **Szkole/pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 401 w Warszawie;
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 5) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 6) **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 Szkole, w której zgłaszający pracuje lub pracował lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) **zgłoszeniu/zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa osobie/osobom, o której/których mowa w § 8;
- 8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) **zgłaszającym (sygnaliście)** – należy przez to rozumieć pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 10) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 11) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

- 13) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 14) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 15) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 16) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

§ 4.

1. Dyrektor upoważnia spośród pracowników Szkoły osobę uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Upoważniony pracownik jest obowiązany do zachowania tajemnicy. Wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnątrz zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Szkoły, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego upoważnionemu pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5.

1. Przepisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Przepisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

Rozdział 2 Naruszenie prawa

§ 6.

1. **Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczącego w szczególności:**
 - 1) zamówień publicznych udzielanych przez pracodawcę;
 - 2) ochrony prywatności i danych osobowych, których administratorem jest pracodawca;
 - 3) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez pracodawcę.
 - 4) ochrony środowiska
 - 5) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela

§ 7.

Ustala się, że podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia działań następczych jest pracownik Szkoły wskazany przez Dyrektora zgodnie z § 4 ust. 1. Regulaminu.

Rozdział 3 Zgłaszanie naruszenia prawa

§ 8.

Zgłoszenia naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą, może dokonać w szczególności:

- 1) pracownik
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- 4) wolontariusz
- 5) praktykant

§ 9.

1. **Zgłoszenie wewnętrzne** może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej, lub elektronicznej na adres [sygnaliści.sp401@eduwarszawa.pl](mailto:sp401@eduwarszawa.pl).
2. Jeżeli zgłoszenie zostało dokonane ustnie treść zgłoszenia powinna być utrwalona w formie protokołu lub notatki. Treść zgłoszenia elektronicznego powinna być utrwalona w formie wydruku.
3. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia pod warunkiem, że zgłaszający podał adres do kontaktu.

§ 10.

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, podjęta z należytą starannością, polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do podjęcia działań następczych.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie nie dotyczącym przedmiotu działalności Szkoły, zgłoszenie przekazuje się do organu właściwego do podjęcia działań następczych.
3. O przekazaniu zgłoszenia do właściwego organu niezwłocznie informuje się zgłaszającego, wskazując organ, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania zgłoszenia.
4. Odstępuje się od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
5. O odstąpieniu od przekazania zgłoszenia informuje się zgłaszającego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
6. Odstępując od przekazania zgłoszenia, można poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie zgłaszającego nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana zgłaszającemu zawiera pouczenie w tym zakresie.
7. W przypadku, o którym mowa w niniejszym paragrafie, fakt ten, wraz z uzasadnieniem, odnotowuje się w rejestrze, o którym mowa w § 16.

§ 11.

Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy:

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

Rozdział 4 Działania następcze

§ 12.

Działania następcze podejmowane z należytą starannością przez podmiot wewnętrzny, o którym mowa w § 8 obejmują:



- 1) weryfikację zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w tym analizę dokumentów będących w posiadaniu pracodawcy;
- 2) ewentualne wystąpienie do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji;
- 3) przekazanie zgłoszenia pracodawcy, jeżeli w wyniku weryfikacji stwierdzono, że zgłoszenie dotyczy naruszenia dobra i praw dziecka i ucznia, naruszenia obowiązków pracowniczych, w tym uchybienia godności zawodu nauczyciela, lub praw pracowników;
- 4) poinformowanie Inspektora Ochrony Danych ustanowionego u pracodawcy, jeżeli naruszenia dotyczy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez pracodawcę, w tym usług przetwarzania w chmurze, w celu podjęcia przez IOD odpowiednich środków zaradczych, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie pracodawcę;

§ 13.

1. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym lub z powodu braku wystarczających dowodów potwierdzających naruszenie prawa.
2. Nie podejmuje się działań następczych po należytej ocenie sprawy, że naruszenie będące przedmiotem zgłoszenia ma wyraźnie niewielką wagę i nie wymaga podjęcia dalszych działań następczych zgodnie z Dyrektywą, ustawą i niniejszym Regulaminem, innych niż zamknięcie procedury.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, fakt ten, wraz z uzasadnieniem, odnotowuje się w rejestrze, o którym mowa w § 16.

§ 14.

Działania następcze, które może podjąć pracodawca w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, po przeprowadzeniu z należyłą starannością postępowania wyjaśniającego w celu stwierdzenia czy okoliczności bezspornie wskazują, że doszło do takiego naruszenia to w szczególności:

- 1) odsunięcie pracownika od prowadzenia postępowania o zamówienie publiczne;
- 2) działania zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, w tym w razie potrzeby unieważnienie zamówienia;
- 3) działania w celu odzyskania środków finansowych;
- 4) działania w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia prawa i wyciągnięcie konsekwencji przewidzianych przepisami prawa pracy
- 5) złożenie wniosku do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
- 6) zgłoszenie naruszenia prawa do odpowiednich organów;
- 7) ocena, wspólnie z IODO, czy incydent naruszenia ochrony danych osobowych może spowodować uszczerbek w prawach lub wolnościach osób fizycznych;

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 401

04-174 Warszawa,

ul. Tarnowiecka 4

e-mail: sp401@eduwarszawa.pl

TEL: 22 612 51 79



- 8) zgłoszenie incydentu naruszenia ochrony danych osobowych Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych – odstępuje się od zgłoszenia, jeżeli jest mało prawdopodobne, żeby naruszenie spowodowało uszczerbek w prawach lub wolnościach osób fizycznych;
- 9) w przypadku powiadomienia Prezesa UODO, zawiadomienie bez zbędnej zwłoki o zaistniałym naruszeniu ochrony danych osobowych osoby, której dane dotyczą.

§ 15.

1. Zgłaszający naruszenie prawa otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku zgłoszeń składanych w formie dokumentu elektronicznego – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

Rozdział 6 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 16.

1. Pracodawca może upoważnić pracownika Szkoły (przyjmującego zgłoszenia) do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informacje o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.
5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 17.

Wewnętrzna procedura określona niniejszym Regulaminem nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

§ 18.

Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się, jeżeli:

- 1) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, lub jako wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w trybie ustawy - Karta Nauczyciela;
- 2) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 19.

1. Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
 - 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.

§ 20.

1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona zgłaszającego obejmuje w szczególności nie podejmowanie wobec niego działań odwetowych, polegających na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków zgłaszającego;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 401

04-174 Warszawa,

ul. Tarnowiecka 4

e-mail: sp401@eduwarszawa.pl

TEL: 22 612 51 79



- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

§ 21.

Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy pracodawcy, zgłoszenie to, po zarejestrowaniu i powiadomieniu pracodawcy, niezwłocznie jest przekazywane przez osobę wskazaną w § 7 do organu prowadzącego celem podjęcia działań następczych.

§ 22.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Dyrektywy i ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 23.

Raz na trzy lata dokonuje się przeglądu procedur przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 24.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty w Szkole.

Regulamin skonsultowano z przedstawicielami organizacji związków zawodowych:

.....
Data, podpis i pieczęć przedstawicieli organizacji związków zawodowych

Skonsultowano

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Warszawa Praga-Południe,
Wawer, Wesoła
03-964 Warszawa, al. St. Zjednoczonych 24
tel. 22 671 73 35, 697 026 061

3.01.2025r.

Prezes Oddziału ZNP
Warszawa Praga-Południe,
Wawer, Wesoła
Anna Rzepko

DYREKTOR
Szkoly Podstawowej nr 401

mgr Małgorzata Sulewska-Kotarska

.....
Data, podpis i pieczęć dyrektora

NEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ" REGION MAZOWSZE
Komisja Międzyzakładowa 387
Pracowników Oświaty i Wychowania
Al. Stanów Zjednoczonych 24, 03-964 Warszawa;
tel. 617 70 54

PRZEWODNICZĄCY
KM 387 NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
REGION MAZOWSZE
Jerry Smolinski

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 401

04-174 Warszawa, ul. Tarnowiecka 4

e-mail: sp401@eduwarszawa.pl

TEL: 22 612 51 79

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i działań następczych w Szkole Podstawowej nr 401 w Warszawie.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data	Podpis
1.			
2.			

lub

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i działań następczych w Szkole Podstawowej nr 401 w Warszawie.

.....
Data i podpis pracownika

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć, znak

UPOWAŻNIENIE nr

Na podstawie art. 29 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. Urz. UE L 119/1), zwanym dalej **RODO** oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o sygnalistów (Dz.U.2024.928) **upoważniam** Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenie prawa w Szkole Podstawowej nr 401 w Warszawie, w zakresie niezbędnym do wykonywania ww. zadań.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym Upoważnieniem, przepisami RODO, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także procedurami i regulaminami obowiązującymi w Szkole, w tym Polityką bezpieczeństwa danych osobowych, oraz do **zachowania tych danych w tajemnicy**. Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń, z zachowaniem pełnej jego ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Szkole.

Upoważnienie niniejsze traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub zaprzestania wykonywania zadań, o których mowa w niniejszym Upoważnieniu.

Okres ważności:

od: 20... r.

.....
podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

Data wygaśnięcia*

Odwołano, dnia

.....
podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia

* *Data rozwiązania stosunku pracy/zaprzestania wykonywania przedmiotowych zadań*

Przyjęłam do wiadomości i stosowania:

.....

(data i podpis pracownika)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 401

04-174 Warszawa, ul. Tarnowiecka 4

e-mail: sp401@eduwarszawa.pl

TEL: 22 612 51 79



Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y.....
(imię i nazwisko)

stwierdzam własnoręcznym podpisem, że:

- 1) zapoznałam/em się i rozumiem treść przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności znana mi jest treść przepisów RODO, procedur i regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 2) zobowiązuję się do stosowania zasad zawartych w powyższych aktach prawnych;
- 3) zobowiązuję się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie zgodnym z posiadanym upoważnieniem;
- 4) zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji powziętych w toku przetwarzania danych osobowych.

.....
.....
(miejscowość, data)

(czytelny podpis)



Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

B5

Nr sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy



