

PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego
w Białymstoku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej Procedurą, stosuje się w celu zgłaszania lub ujawniania naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

§ 2

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Kandydatowi do pracy przekazuje się informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji poprzedzającej zawarcie umowy.

§ 3

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć – Szkołę Podstawową nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku;
- 5) 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 Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku, 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;
- 6) 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 w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 7) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - 9) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
 - 10) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 11) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie do Szkoły Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku informacji o naruszeniu prawa;
 - 12) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu albo Rzecznikowi Praw Obywatelskich informacji o naruszeniu prawa;
 - 13) upoważnionym pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 2

Podmioty uprawnione do dokonania zgłoszenia

§ 4

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) obecni i byli pracownicy Szkoły,
 - 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Szkole, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji,
 - 3) wolontariusze, praktykanci,
 - 4) przedsiębiorcy i dostawcy świadczący usługi na rzecz Szkoły,
 - 5) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszeń nieprawidłowości, zwanych dalej sygnalistą.

2. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadanie przez sygnalistę informacji, mogących świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach.

Rozdział 3

Zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia

§ 5

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia mające kontekst związany z pracą, w szczególności działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów, rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 14) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 16) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
 - 17) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 18) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach powyżej.
2. Procedury nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 ustawy, w szczególności nie ma ona zastosowania do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

Rozdział 4

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 6

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Szkoła nie przewiduje anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.
3. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku w szczególności:
 - 1) w formie pisemnej:
 - a) na adres poczty elektronicznej: sp20zgloszenia@interia.pl
 - b) drogą tradycyjną na adres korespondencyjny: Szkoła Podstawowa nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku ul. Leśna 30, 15-559 Białystok z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie wewnętrzne”. Na kopercie nie należy podawać danych osobowych nadawcy.
4. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku zgłoszenie, za zgodą sygnalisty, jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej odsłuchanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 7

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:
 - 1) datę dokonania zgłoszenia;
 - 2) opis przedmiotu naruszenia prawa z okolicznościami tego zdarzenia lub w przypadku naruszeń potencjalnych – uzasadnienie tego przypuszczenia;
 - 3) wykaz osób mających związek z naruszeniem prawa lub ewentualnych świadków;
 - 4) dokumenty i inne środki dowodowe, mogące potwierdzić wystąpienie faktów stanowiących podstawę zgłoszenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie danych osobowych;
 - 6) dane osobowe sygnalisty, ewentualnie osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, niezbędne do identyfikacji tych osób, m.in. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 7) adres do kontaktu sygnalisty.
2. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia, upoważniony pracownik Szkoły potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie

Rozdział 5

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań następnych

§ 8

1. Przyjmowaniem zgłoszeń, ich rejestrowaniem i podejmowaniem działań następnych zajmuje się pracownik upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
2. Zgłoszenia rejestrowane są w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
4. Wstępna weryfikacja zgłoszenia dokonywana jest pod kątem tego, czy informacje zawarte w zgłoszeniu są wystarczające do wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeżeli zgłoszenie o naruszeniu prawa spełnia wymogi formalne, upoważniony pracownik przekazuje je Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół do spraw podejmowania działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
7. Zespół jest powoływany każdorazowo zarządzeniem Dyrektora, w zależności od specyfiki zgłoszenia i liczy nie mniej niż 3 osoby.
6. W ramach postępowania wyjaśniającego, które ma na celu ustalenia stanu faktycznego Zespół może żądać od innych pracowników szkoły ustnych i pisemnych wyjaśnień, udostępniania dokumentów, przesłuchiwać świadków.
7. Zespół rozpatruje sprawy bezzwłocznie, z zachowaniem należytej staranności, poufności i bezstronności.
8. Zespół powinien zakończyć pracę w ciągu 2 miesięcy od dnia jego powołania.
9. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport dla Dyrektora Szkoły.
10. Informację zwrotną przekazuje się Sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 6

Ochrona Sygnalisty

§ 9

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2. ustawy, w szczególności obowiązuje zakaz stosowania działań odwetowych lub gróźb zastosowania działań odwetowych.
2. Ochrona przysługuje sygnaliście 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. Ochrona sygnalisty obejmuje zachowanie w tajemnicy tożsamości sygnalisty.
4. Wobec pracownika Szkoły, który naruszy ochronę sygnalisty może być zastosowana odpowiedzialność dyscyplinarna lub karna, o której mowa w ustawie.
5. W przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty osobie niebędącej upoważnionym pracownikiem Szkoły, upoważniony pracownik Szkoły, który powziął informację o ujawnieniu tożsamości sygnalisty, odbiera od osoby, która poznała tożsamość

sygnalisty oświadczenie o ochronie przysługującej sygnaliście, obowiązku zachowania tożsamości sygnalisty w tajemnicy oraz konsekwencjach karnych i dyscyplinarnych, w przypadku nieprzestrzegania ochrony sygnalisty.

Rozdział 7

Zasady bezpieczeństwa danych osobowych

§ 10

Dostęp do informacji o naruszeniach prawa, w tym zawartych w nich danych osobowych, może mieć tylko i wyłącznie pracownik posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu czynności „przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następnych”. Upoważnienie to, obejmuje czynności związane z prowadzeniem rejestru, obsługą zgłoszeń naruszeń prawa, w tym:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następnych;
- 2) kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i w razie zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych potrzeby, informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Dyrektora.

§ 11

Przy obsłudze zgłoszeń naruszeń prawa, upoważniony pracownik zobowiązany jest do zbierania niezbędnych danych osobowych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia przy obsłudze zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, pracownik niezwłocznie je usuwa. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 12

1. Do informacji zawartych w sprawach zgłoszeń naruszeń prawa, w szczególności dotyczących tożsamości sygnalistów, stosuje się środki ochrony przewidziane dla informacji szczególnie chronionych.
2. Obowiązuje zasada przekazywania dokumentów bezpośrednio odbiorcom. W szczególnych przypadkach można przekazywać dokumenty z wykorzystaniem wewnętrznego obiegu dokumentów po zastosowaniu środków ochrony, o których mowa w ust. 1.

3. Dokumentacja związana ze zgłoszeniami naruszeń prawa przechowywana jest:
 - 1) w szafie o solidnej konstrukcji, zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko upoważnieni pracownicy Szkoły;
 - 2) na elektronicznym nośniku danych, który jest zaszyfrowany i zabezpieczony hasłem, znanym tylko upoważnionym pracownikom Szkoły.Nośnik ten musi być opisany, aby jego zawartość nie budziła wątpliwości i przechowywany w szafie, której mowa w pkt 1;
- 4) w dedykowanym systemie informatycznym do zgłaszania naruszeń prawa.
4. Przesyłka poczty elektronicznej zawierająca zgłoszenie wewnętrzne lub informacje związane ze zgłoszeniem wewnętrznym, po jej odebraniu lub wysłaniu, jest niezwłocznie usuwana z systemu poczty elektronicznej przez pracownika, który dokonał tych czynności. Udokumentowanie jej nadania lub odebrania następuje poprzez wydruk przesyłki lub zapisanie jej w dedykowanym do tego celu miejscu, zgodnie z ust. 3.

Rozdział 8

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy, oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

§ 13

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 16 ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenia dotyczą naruszenia prawa dotyczącego konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy, a żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następnych.
5. Szczegółowe informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej tego organu.
6. Informacje o zgłoszeniach zewnętrznych do organów publicznych umieszczone są na stronach tych organów w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazują, bez zbędnej zwłoki, właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, o ile przewidują to przepisy odrębne.

Rozdział 9

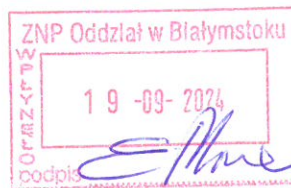
§ 14

Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 pkt. 3 ust.1 ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Białymstoku
15-093 Białystok, ul. Suraska 1/1
tel./fax (0-85) 742-32-49, 748-92-82
NIP 542-19-62-408

20.09.2024v

SKARBNIK
KM OM NSZZ „Solidarność” POiW
w Białymstoku
Pietraszko
mgr Agnieszka Pietraszko-Gryń



DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 20
im. gen. Wł. Sikorskiego w Białymstoku
M. Maciej Sokółowski
mgr Mariusz Maciej Sokółowski

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 16/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku z dnia 29.09.2024.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku

Białystok, ...
(data)

.....
(czytelny podpis)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Imię i nazwisko sygnalisty

2. Stanowisko, miejsce pracy

3. Dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

4.Dane osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego

5.Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne

6.Opis przedmiotu naruszenia prawa

(data i miejsce zdarzenia będącego podstawą zgłoszenia, opis przedmiotu naruszenia prawa (okoliczności tego zdarzenia, w przypadku naruszeń potencjalnych – uzasadnienie tego przypuszczenia, nieprawidłowości ze wskazaniem, jakie przepisy prawa zostały naruszone), sposób, w jaki uzyskano o nich wiedzę, wykaz osób mających związek z naruszeniem prawa lub ewentualnych świadków, dokumenty i inne środki dowodowe mogące potwierdzić wystąpienie faktów stanowiących podstawę zgłoszenia

7.Zgoda sygnalisty na ujawnienie danych osobowych

Wyrażam zgodę/* nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobowych

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis sygnalisty)

Pouczenie

Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928), kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Klauzula informacyjna - sygnalista

Stosując się do art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, dalej RODO), informujemy Panią/Pana,

із:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego z siedzibą przy ul. Leśnej 30 w Białymstoku.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować pocztą elektroniczną, a także pisemnie na adres siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

e-mail: iod.szkoly@um.bialystok.pl

3. W przypadku podania danych osobowych, będą one przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust. 1 lit. c RODO), tj. prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, w szczególności analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń.
4. Podane dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom do tego uprawnionym, tj. organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa bądź podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy.
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy dalej („EOG”). Powyższe może mieć miejsce jedynie w przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy podmiotów spoza EOG bądź jeśli Administrator zleca wykonanie określonych usług podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub przetwarzającym dane poza EOG.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - 14 dni – w odniesieniu do danych, które administrator uzna za zbędne do dalszego postępowania;
 - 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym pracodawca zakończył działania następcze lub zakończenia postępowań zainicjowanych tymi zgłoszeniami oraz w rejestrze naruszeń, a następnie niszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- na podstawie art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna Pani/Pan, że Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem. Kontakt do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę www.uodo.gov.pl. Podanie danych jest obowiązkowe, a brak ich podania będzie skutkował brakiem rozpatrzenia zgłoszenia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
w Szkole Podstawowej nr 20 im. gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy