

**Zarządzenie Nr 9/2024**  
**Dyrektora Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku**  
**z dnia 9 października 2024r.**

w sprawie ustalenia „Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku”

Na podstawie art. 30 ust. 1 , art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2024 r. poz. 609 , 721.) oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r.Nr 305, str. 17 z późn. zm.), art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku wdraża się „Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych”, która stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Pracownicy Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzania powierza się dyrektorowi Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Przedszkola Nr 13  
im. Marii Kownackiej w Rybniku  
Anna Sagan

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia z dn. 09.10.2024r.*

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych  
w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku**

**§ 1.**

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
2. Celem procedury jest uregulowanie trybu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, a także podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - a) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku,
  - b) 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 (tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów),
  - c) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),
  - d) RODO - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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),
  - e) Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku,
  - f) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku lub osobę zastępującą go w trakcie nieobecności,
  - g) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą lub ujawniającą publicznie informację o naruszeniu prawa pozyskaną w kontekście związanym z pracą,
  - h) 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 jednostce lub na rzecz jednostki, lub pełnienia służby w jednostce, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych,
- i) odbiorcy zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokonywanie zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,
  - j) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
  - k) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku,
  - l) działaniu następczym - należy przez to rozumieć każde działanie podjęte przez Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
  - m) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć kierowaną do sygnalisty informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
4. Procedura określa w szczególności:
- a) tryby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
  - b) podmiot w ramach struktury organizacyjnej Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
  - c) szczegółową procedurę podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym,
  - d) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo,
  - e) terminy realizacji obowiązków przewidzianych w dyrektywie oraz ustawie.
5. Zakresem podmiotowym procedury objęci są sygnaliści, w tym:
- a) Pracownicy Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku,
  - b) osoby świadczące pracę na rzecz Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku na innej podstawie niż stosunek pracy,
  - c) stażyści,
  - d) praktykanci,
  - e) kandydaci do zatrudnienia,
  - f) podmioty współpracujące z Przedszkolem Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, w tym kontrahenci,
  - g) wolontariusze,
  - h) pozostałe osoby działające w imieniu lub na rzecz Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.

1. Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa w ramach obszarów dotyczących:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - k) zdrowia publicznego,
  - l) ochrony konsumentów,
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16,

### § 3.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane pisemnie w postaci papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie sygnalisty” doręczonej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku tj. ul. 1 Maja 29, 44-206 Rybnik lub bezpośrednio do skrzynki podawczej umieszczonej w budynku Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku (brak dopisku może spowodować ujawnienie tożsamości sygnalisty nieuprawnionym pracownikom Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku).
2. Dopuszcza się również zgłoszenia ustne przekazywane przez sygnalistę osobiście, podczas bezpośredniego spotkania z osobą wskazaną w § 3 ust. 5 w siedzibie Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku .
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia, o których mowa w zdaniu poprzednim podlegają wpisowi do rejestru z adnotacją „zgłoszenie anonimowe – nie nadano dalszego biegu”.
4. Nie rozpatruje się zgłoszeń, które nie dotyczą naruszenia prawa w obszarach wymienionych w § 2 ust. 1 Procedury oraz dotyczących informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa

publicznego lub konieczności zachowania tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy zawodowej zawodów prawniczych.

5. Obsługę wszystkich zgłoszeń naruszenia prawa, w tym całościowy nadzór nad ich przyjmowaniem i rozpatrywaniem zapewniają 2 (dwie) osoby wyznaczone przez Dyrektora spośród pracowników Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, na mocy osobnego zarządzenia. Zarządzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim podaje się do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku oraz poprzez zamieszczenie w BIP Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.
6. Jeżeli z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że jego treść dotyczy osoby wyznaczonej przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń, o której mowa w § 3 ust. 5, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z obsługi takiego zgłoszenia zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury.
7. W przypadku niemożności obsługi zgłoszenia przez osobę wyznaczoną w trybie § 3 ust. 5, w szczególności gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy tejże osoby, czynności za nią wykonuje wyłącznie druga z wyznaczonych przez Dyrektora osób, a w braku takiej możliwości Dyrektor niezwłocznie wyznacza spośród pozostałych pracowników Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku inną osobę do obsługi zgłoszenia. Zapis § 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w § 3 ust. 2 na wniosek sygnalisty może zostać dokonane podczas indywidualnego spotkania z udziałem osoby wskazanej w § 3 ust. 5. Spotkanie organizuje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg sporządzonego przez obecnego podczas spotkania pracownika Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, o którym mowa w § 3 ust. 5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
9. O przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa osoba wskazana w § 3 ust. 5 informuje sygnalistę w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

#### **§ 4.**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać co najmniej:
  - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) dane kontaktowe sygnalisty,
  - c) dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa,
  - d) opis kontekstu związanego z pracą,
  - e) wskazanie na jakiej podstawie sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
  - f) wskazanie, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego podmiotu,

2. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.

#### **§ 5.**

1. Zgłoszenia naruszenia prawa są przyjmowane przez osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń, o których mowa w § 3 ust. 5. Pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w niniejszej Procedurze, osoby te ustalają między sobą, kto będzie odpowiedzialny za obsługę danego zgłoszenia. Zgłoszenie powinno zostać przyjęte i rozpatrzone co najmniej przez jedną z tych osób.
2. Przeprowadzający wstępną weryfikację zgłoszenia, w pierwszej kolejności ustala, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne określone w Procedurze.
3. W przypadku zgłoszeń, które nie spełniają wymogów określonych w Procedurze, osoba odpowiedzialna za ich obsługę informuje sygnalistę o stwierdzonych brakach lub niezgodnościach. Jeżeli braki te mogą być uzupełnione, sygnalista zostaje wezwany do ich poprawienia w wyznaczonym terminie. W razie braku uzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym czasie, zgłoszenie może zostać pozostawione bez dalszego biegu.
4. Jeśli zgłoszenie naruszenia prawa spełnia wymogi określone w Procedurze i istnieją przesłanki do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, podejmowane są niezwłocznie działania mające na celu zbadanie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu.
5. W razie potrzeby osoba prowadząca postępowanie może wezwać pracowników lub osoby świadczące usługi lub pełniące funkcje na rzecz Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, aby złożyły wyjaśnienia. Osoby wezwane muszą się stawić i dostarczyć wszelkie informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu szczegółów dotyczących zgłoszonego naruszenia.
6. Po zbadaniu wszystkich okoliczności osoba prowadząca postępowanie podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
7. Jeśli zgłoszenie okaże się bezpodstawne, postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone, a wobec sygnalisty mogą zostać podjęte działania prawne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Jeśli zgłoszenie okaże się zasadne podejmowane są odpowiednie działania następcze, w szczególności mogą zostać podjęte następujące kroki:
  - a. Powiadomienie osoby właściwej do wyciągnięcia konsekwencji porządkowych lub dyscyplinarnych wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa,
  - b. powiadomienie organów ścigania, jeśli naruszenie prawa stanowi przestępstwo,
  - c. zainicjowanie wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego,
  - d. zainicjowanie działań w celu odzyskania środków finansowych..
9. Przeprowadzający postępowanie wyjaśniające przekazuje sygnaliście informację zwrotną 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.
10. Nie przekazuje się informacji zwrotnej, jeśli zgłaszający nie podał danych kontaktowych.

### § 6.

1. Dane osobowe sygnalisty oraz treść zgłoszenia są objęte poufnością i nie mogą być ujawnione bez zgody sygnalisty.
2. Sygnalista jest chroniony przed wszelkimi formami działań odwetowych, w tym zwolnieniem z pracy, obniżeniem wynagrodzenia, mobbingiem czy innymi formami represji.
3. Wszelkie działania odwetowe wobec sygnalisty są zakazane i mogą skutkować sankcjami dla osoby lub osób odpowiedzialnych.

### § 7.

1. Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku pełni rolę administratora danych osobowych zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO i przetwarza je w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na polecenie administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. W przypadku, gdy sygnalista zawrze w zgłoszeniu szczególne kategorie danych osobowych, przetwarzanie może również odbywać się na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g RODO.
3. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń pozyskują tylko te dane osobowe, które są niezbędne. Dane, które nie mają znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie ich przypadkowego zebrania, są usuwane niezwłocznie.
4. Administrator spełnia obowiązki informacyjne określone w art. 13-14 RODO wobec sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Pełna treść obowiązku informacyjnego jest dostępna także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku oraz na stronie internetowej Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku pod adresem: [przedszkole13rybnik@op.pl](mailto:przedszkole13rybnik@op.pl).
5. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, określone w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami dotyczącymi dostępu do danych osobowych wynikającymi z ustawy o ochronie sygnalistów.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie sygnalisty wskazuje na naruszenie ochrony danych osobowych, administrator realizuje obowiązki wynikające z art. 33-34 RODO.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, zapewniając ich bezpieczeństwo poprzez ochronę przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

### § 8

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego, jest odnotowywane jest w Rejestrze.

2. Odpowiedzialność za prowadzenie Rejestru spoczywa na osobach wyznaczonych przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w § 3 ust. 5 Procedury.
3. Rejestr obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) osobę rozpatrującą zgłoszenie,
  - c) przedmiot naruszenia prawa,
  - d) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji,
  - e) adres do kontaktu sygnalisty,
  - f) datę otrzymania zgłoszenia,
  - g) informację o działaniach podjętych w związku z zgłoszeniem.
4. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 2.
5. Wszelka dokumentacja oraz informacje zebrane podczas rozpatrywania zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 9

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Zmiany Procedury dokonywane są w drodze zarządzenia wydanego przez Dyrektora.
3. 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 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub czynności poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.

### **Załączniki:**

1. Wzór formularza dotyczącego zgłoszenia naruszenia prawa,
2. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa



Załącznik Nr 1 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu  
Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku

..... Rybnik, dnia .....

nazwisko i imię

.....

stanowisko

Osoba dokonująca zgłoszenie w dobrej wierze objęta zostaje ochroną przed przejawami nierównego traktowania, a w szczególności przed dyskryminacją czy represją nawet w przypadku, gdy przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdzi występowania nieprawidłowości. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. Każde zgłoszenie dokonane w prawidłowy sposób, – zostanie rozpoznane.

### Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

1. Kogo dotyczy zgłoszenie?

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko lub/i adres)

2. Dane osobowe sygnalisty (imię i nazwisko):

.....

3. Dane kontaktowe sygnalisty, w tym adres kontaktowy oraz adres e-mail (opcjonalnie):

.....

4. Data zaistnienia naruszenia prawa:

.....

5. Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:

.....

6. Dokładny opis naruszenia prawa: (skąd/w jakich okolicznościach Sygnalista dowiedział się o naruszeniu prawa; na jakiej podstawie Sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa)

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

7. Czy naruszenie zostało zgłoszona do innego podmiotu, a jeżeli tak, to do jakiego i kiedy?

.....

*Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.*

.....  
(podpis Sygnalisty)



Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku  
ul. 1 Maja 29  
44-206 Rybnik  
tel.: 32 422 78 00  
e-mail: przedszkole13rybnik@op.pl

---

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku

**Lista pracowników Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku potwierdzających zapoznanie się z treścią Zarządzenia w sprawie ustalenia „Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku”**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Data zapoznania się</b>	<b>Podpis pracownika</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

### **Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, z siedzibą przy ul. 1 Maja 29, 44-206 Rybnik, tel. 32 4227800, e-mail: [przedszkole13rybnik@op.pl](mailto:przedszkole13rybnik@op.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [przedszkole13rybnik@op.pl](mailto:przedszkole13rybnik@op.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty w związku z podejrzeniem naruszeń przepisów prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z przepisami krajowymi oraz unijnymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony sygnalistów, wynikający w szczególności z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
  - b. art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na zapewnieniu zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak organy ścigania, sądy, bądź inne instytucje w przypadku konieczności podjęcia działań prawnych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a po ich realizacji - przez okres wymagany przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. sprostowania nieprawidłowych danych,
  - c. usunięcia danych, w przypadkach przewidzianych prawem,
  - d. ograniczenia przetwarzania danych,
  - e. przenoszenia danych,
  - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa.
9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty**

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, z siedzibą przy ul. 1 Maja 29, 44-206 Rybnik, tel. 32 4227800, e-mail: [przedszkole13rybnik@op.pl](mailto:przedszkole13rybnik@op.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [przedszkole13rybnik@op.pl](mailto:przedszkole13rybnik@op.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem dokonany przez sygnalistę. Dane te mogą pochodzić bezpośrednio od osoby zgłaszającej (sygnalisty) lub z innych dostępnych źródeł, w ramach działań wyjaśniających.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rozpatrzenia i rozwiązania zgłoszenia sygnalisty dotyczącego potencjalnych naruszeń prawa, zgodnie z przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organom publicznym oraz podmiotom wspierającym Administratora w procesie rozpatrywania zgłoszeń sygnalistów.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, zgodnie z przepisami prawa. Po zakończeniu tego okresu dane mogą być przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji.
- a. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. sprostowania danych osobowych,
  - c. ograniczenia przetwarzania danych,
  - d. usunięcia danych, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - f. przenoszenia danych,
  - g. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.