



**Procedura zgłaszania nieprawidłowości
oraz ochrony sygnalistów
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie
na podstawie Dyrektywy Europejskiego i Rady (UE) 2018/1937
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**

**Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań
następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa obowiązująca
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie**

Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji w zakresie ujawniania przez sygnalistów przypadków naruszenia prawa oraz zapewnienie sygnalistom szerokiej ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi. Niniejsza procedura zapewnia szeroką poufność w zakresie dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa a także gwarantuje pełną rzetelność, obiektywizm i terminowość w zakresie przyjmowania.

§1 DEFINICJE

Ilekrót w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- a) **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie,
- b) **komisji** – rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego,
- c) **sygnaliście/osobie dokonującej zgłoszenie** – osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia lub ujawnienie publicznego dotyczącego naruszenia prawa, procedur i standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie uzyskanych w kontekście związanym z pracą i któremu przysługuje ochrona,
- d) **zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie w trybie niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach,
- e) **działaniu odwetowym** - każde tj. bezpośrednie bądź pośrednie działanie lub zaniechanie, które ma związek z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, które ma na celu, bądź wywołuje skutek w postaci pogorszenia sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,
- f) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga dokonującemu zgłoszenia i której pomoc nie może zostać ujawniona,
- g) **działaniu następczym** – działania podjęte w celu zaradzeniu naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia,

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura określa zapewnienie pełnej poufności, zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania i nieprawidłowościach w szkole poprzez stworzenie kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
3. Warunkiem skutecznego dokonywania zgłoszeń jest istnienie dobrej wiary sygnalisty. Zgłoszenie dokonane w złej wierze lub stanowiące w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje
4. Działania następcze podejmowane w celu zaradzenia naruszeniom podejmowane są przy dołożeniu należytej staranności przy uwzględnieniu całokształtu okoliczności konkretnego zgłoszenia.

§3 PRZEDMIOT NARUSZENIA

Przedmiotem naruszenia jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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.
- r) oprócz wskazanych powyżej informacji o naruszeniach prawa, pracodawca dopuszcza możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych również w przypadku:
 - wystąpienia mobbingu bądź dyskryminacji,
 - wystąpienia korupcji,
 - naruszenia standardów etyki nauczycieli.

§4 SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez poufne wyznaczone kanały dokonywania zgłoszeń w szczególności:
 - a) w formie listownej na adres Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki ul. Stanisława Staszica 6, 75-449 Koszalin z dopiskiem na kopercie: „Upoważniony ds. zgłoszeń – do rąk własnych”
 - b) na adres skrzynki poczty elektronicznej sekretariat@sp18koszalin.pl
 - c) ustnie poprzez zgłoszenie telefoniczne dokonane za pośrednictwem numeru tel.: 94 343 6223. Zgłoszenie ustne, dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej Przyjmujący musi udokumentować w formie sporządzonego przez siebie protokołu rozmowy, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy. W takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie
 - d) bezpośrednio – w formie spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Szkołę takiego wniosku,
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. W celu sprawnego rozpoznania zgłoszenia i niezwłocznego podjęcia działań następczych zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) dane sygnalisty tj. imię i nazwisko
 - b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - c) możliwie szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości bądź naruszenia prawa z podaniem możliwych okoliczności/dowodów potwierdzających powyższe,
 - d) przybliżony okres występowania naruszenia prawa,
 - e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§5 PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Do przyjmowania zgłoszeń wyznaczony zostaje sekretarz szkoły.
2. Do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych wyznaczona zostaje Komisja, w skład, której wchodzi przynajmniej 3 osoby.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.
4. Komisja dokumentuje podejmowane działania poprzez sporządzenie protokołu.
5. Jeżeli powstanie konieczność podjęcia decyzji przez Komisję, podejmowana jest ona zwykłą większością głosów.
6. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
9. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikację jego zasadności, oraz zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, a także, gdy nie zachodzą przesłanki z pkt. 8 następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
10. Komisja przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, poprzez wskazany preferowany sposób kontaktu zwrotnego a w braku jego wskazania, w jakikolwiek sposób umożliwiający zapoznanie się z powyższą informacją przez osobę dokonującą zgłoszenia.
11. Komisja w ramach postępowania wyjaśniającego rozpatruje zgłoszenie a także podejmuje działania następcze, bez zbędnej zwłoki, w sposób zapewniający pełną poufność danych i informacji.
12. Komisja rozpatruje zgłoszenia kierując się należyłą starannością w sposób poufny przy założeniu zasady bezstronności, pełnego obiektywizmu, oraz uczciwości.
13. Komisja przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o wyniku postępowania wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 3 dni od dokonania zgłoszenia.

14. W wyniku podjętych działań następczych tj. w przypadku ustalenia całokształtu okoliczności związanych ze zgłoszeniem Komisja podejmuje decyzję w kwestii zasadności zgłoszenia. Zgłoszenie może zostać uznane za:
- a) zasadne – wówczas podejmowane są dalsze kroki w postaci działań naprawczych stosownych do stwierdzonych naruszeń lub zawiadamia się właściwe organy ścigania,
 - b) bezzasadne - wówczas zgłoszenie zostaje oddalone.
15. Po dokonanej weryfikacji zgłoszenia Komisja przekaze informację sygnaliście o wynikach postępowania.

§6 REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości, za prowadzenie, którego odpowiada sekretarz szkoły.
2. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości powinien zawierać następujące dane:
 - a) numer sprawy,
 - b) dane kontaktowe Sygnalisty,
 - c) przedmiot naruszenia,
 - d) datę dokonania zgłoszenia nieprawidłowości,
 - e) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - f) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Dane w rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§7 SYGNALISTA

1. W procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

5. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
6. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
7. Dane osobowe osoby, której nadano status Sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
8. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawnione w toku postępowania stron i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego pozwolenia ze strony Sygnalisty.
9. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba, że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, że zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
10. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
11. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
12. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnych z sygnalistą wyłączeni z dokonany przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
13. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.

§8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. W stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia a także w stosunku do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, ustanawia się absolutny zakaz stosowania działań odwetowych.
2. Za działanie odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uznaje się zarówno zachowanie, jak także chociażby podjęcie próby zachowania, polegającego na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
 - d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,

- e) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - f) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - g) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - h) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - i) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - j) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - k) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - l) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - m) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - n) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
3. W celu przeciwdziałania działaniom odwetowymi pracodawca:
- a) zapewnia poszanowania zasady poufności i anonimowości danych,
 - b) ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego,
4. Sygnalista, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję, która podejmuje odpowiednie działania mające na celu szeroko rozumiana ochronę sygnalisty.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Treść niniejszej procedury wchodzi w życie 25 listopada 2024 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
3. Załączniki do procedury stanowią:
 - a) Formularz zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 1)
 - b) Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 2)
 - c) Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (Załącznik nr 3)
 - d) Klauzula informacyjna – Sygnalista (Załącznik nr 4)
 - e) Klauzula informacyjna – Osoba wskazana w zgłoszeniu Sygnalisty (Załącznik nr 5)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo dotyczy zgłoszenie (nazwa podmiotu lub imię i nazwisko konkretnej osoby)	
Data wypełnienia formularza	
Miejscowość wypełnienia	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon komórkowy	
E-mail	
INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowość została zgłoszona do innego organu? (jeśli tak, należy wskazać organ)	
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Opis zdarzenia (czas, miejsce, okoliczności, świadkowie)	

ŚWIADKOWIE	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
OPIS DOWODÓW	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Podjęcie przygotowania, usiłowania lub popełnienie czynu zabronionego	
Niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
inne	
OŚWIADCZENIE	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki	
1. 2. 3. 4.	

POUCZENIE:

1. 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.
2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

.....
(data, miejscowość)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

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

mającej miejsce w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....
Podpis Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

Załącznik nr 3 do procedury

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie

Lp.	Numer sprawy	Dane kontaktowe sygnalisty	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia	Data zakończenia sprawy

SYGNALISTA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki z siedzibą w Koszalinie, przy ulicy Stanisława Staszica 6, adres email: sekretariat@sp18koszalin.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email iod@zeto.koszalin.pl lub na adres Administratora danych z dopiskiem IOD.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i zarejestrowania Zgłoszenia naruszenia prawa oraz podjęcia ewentualnych działań następczych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione wyłącznie, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Administratora wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Jeżeli w danej sytuacji RODO to dopuszcza, to posiada Pani/Pan: na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania, na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, jeżeli zachodzą przesłanki wskazane w treści ust. 1 tego artykułu, na podstawie art. 18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania. W celu realizacji praw należy skontaktować się z IOD.
- 7) Jeżeli Pani/Pan uważa, że przetwarzanie jej/jego danych osobowych przez Administratora jest niezgodne z prawem, to może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 9) Żadne decyzje Pani/Pana dotyczące nie będą zapadały w trybie automatycznym (bez udziału człowieka) oraz podczas przetwarzania danych nie będą tworzone profile Pani/Pana dotyczące.

OSOBY WSKAZANE W ZGŁOSZENIU SYGNALISTY

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki z siedzibą w Koszalinie, przy ulicy Stanisława Staszica 6, adres email: sekretariat@sp18koszalin.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email iod@zeto.koszalin.pl lub na adres Administratora danych z dopiskiem IOD.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji działań następczych po otrzymaniu Zgłoszenia naruszenia prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Administrator może przetwarzać między innymi dane osobowe służące do identyfikacji tj. imię i nazwisko, stanowisko świadka lub osoby, na działanie lub zaniechanie, której wpłynęło zgłoszenie od sygnalisty.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione wyłącznie, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Administratora wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Jeżeli w danej sytuacji RODO i ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów to dopuszcza, to posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania,
 - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, jeżeli zachodzą przesłanki wskazane w treści ust. 1 tego artykułu,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania.

W celu realizacji praw należy skontaktować się z IOD.

8. Jeżeli Pani/Pan uważa, że przetwarzanie jej/jego danych osobowych przez Administratora jest niezgodne z prawem, to może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
9. Żadne decyzje Pani/Pana dotyczące nie będą zapadały w trybie automatycznym (bez udziału człowieka) oraz podczas przetwarzania danych nie będą tworzone profile Pani/Pana dotyczące.