

ZARZĄDZENIE NR 1 / 2024
DYREKTORA GENERALNEGO SZKÓŁ BEATY MYDŁOWSKIEJ

z dnia 18 czerwca 2024 r.

**w sprawie procedury zgłoszeń przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Szkołach Beaty Mydłowskiej**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Szkołach Beaty Mydłowskiej, tj. w:

- 1) Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 2) Technikum Hotelarskim w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 3) Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 4) Technikum Zawodowym w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 5) Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 6) Szkole Policealnej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3

– zwanych dalej „Szkołami”, wprowadza się Procedurę zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedura zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, o której mowa w § 1, określa:

- 1) osoby uprawnione do zgłaszania naruszeń prawa;
- 2) naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu;
- 3) zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa w Szkołach, w tym:
 - a) sposoby przyjmowania zgłoszeń,
 - b) pracownika Szkół uprawnionego do przyjmowania zgłoszeń,
- 4) działania następcze podejmowane przez Szkoły w celu:
 - a) zweryfikowania zgłoszenia o naruszeniu prawa,
 - b) przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 5) zasady i tryb podejmowania działań następczych;
- 6) skład i tryb działania Zespołu podejmującego działania następcze;

- 7) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 8) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 3.

Pracownicy Szkół oraz osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy mają obowiązek zapoznać się z Procedurą zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, o której mowa w § 1, do dnia 24 września 2024 r.

§ 4.

Kandydaci do zatrudnienia w Szkołach na podstawie stosunku pracy lub na podstawie innej niż stosunek pracy są informowani o Procedurze zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, o której mowa w § 1, w trakcie procedury naboru poprzedzającej nawiązanie stosunku pracy lub umowy innej niż umowa o pracę.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że Procedurę zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia, stosuje się od dnia 25 września 2024 r.

DYREKTOR GENERALNY
SZKÓŁ BEATY MYDŁOWSKIEJ
Dr hab. Beata Mydlowska



Załącznik

do zarządzenia Nr 1 / 2024
Dyrektora Generalnego
Szkół Beaty Mydłowskiej
z dnia 18 czerwca 2024 r.

PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZEZ SYGNALISTÓW NARUSZEŃ PRAWA W SZKOŁACH BEATY MYDŁOWSKIEJ

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Definicje

Ilekcroć w niniejszej Procedurze procedur jest mowa o

- 1) Szkołach – należy przez to rozumieć Szkoły Beaty Mydłowskiej, tj.:
 - a) Liceum Ogólnokształcące w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3,
 - b) Technikum Hotelarskie w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3,
 - c) Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3,
 - d) Technikum Zawodowe w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3,
 - e) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3,
 - f) Szkołę Policealną w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928);
- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szkoły w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań;
- 6) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkołach, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) 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 Szkołach lub na rzecz Szkół, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć 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 lit. a-p;
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17. z późn. zm.);
- 13) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy, w tym:
- a) pracownika Szkół, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osobę ubiegającą się o zatrudnienie w Szkołach, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osobę świadczącą pracę na rzecz Szkół na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcę wykonującego usługi na rzecz Szkół,

- e) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Szkół, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - f) członka organu Szkół,
 - g) praktykanta, stażystę i wolontariusza w Szkołach;
- 14) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Szkołom informacji o naruszeniu prawa;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2.

Zakres stosowania procedury zgłoszeń wewnętrznych

Procedurę zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów.

§ 3.

Zakres stosowania procedury zgłoszeń wewnętrznych

1. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów.
2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy.

§ 4.

Zgłoszenia anonimowe

1. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania i nie rejestruje się ich.

§ 5.

Poufność informacji

1. Zapewnia się poufność tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu o naruszeniu prawa. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Dostęp do informacji o naruszeniu prawa objętej zgłoszeniem oraz danych osobowych osób, o których mowa w zgłoszeniu o naruszeniu prawa, mają wyłącznie Dyrektor Generalny Szkół oraz pisemnie upoważnieni przez niego pracownicy Szkół.
3. System przechowywania materiałów wytworzonych zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych jest zaprojektowany, ustanowiony i obsługiwany w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i innych osób wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym,

Rozdział 2

Procedura zgłaszania naruszeń prawa

§ 6.

Przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń

1. Za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowanie działań następczych odpowiedzialny jest pracownik Szkół, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Szkół, zwany dalej „pracownikiem upoważnionym do przejmowania zgłoszeń”.
2. W zakresie zadań wykonywanych w ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych, pracownik upoważniony do przejmowania zgłoszeń podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Szkół.
3. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy, pracownik upoważniony do przejmowania zgłoszeń jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał te zadanie.

§ 10.

Zgłoszenie do nieuprawnionego pracownika

Jeżeli zgłoszenie o naruszeniu prawa trafi do nieupoważnionego pracownika Szkół, pracownik ten jest zobowiązany do:

- 1) zachowania poufności co do faktu zgłoszenia oraz jego treści, w tym informacji mogących ujawnić tożsamość sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń.

§ 11.

Weryfikacja formalna zgłoszenia

Po wstępnej weryfikacji formalnej zgłoszenia, w tym ustaleniu, czy zawiera ono informację o naruszeniu prawa, pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń niezwłocznie przekazuje sygnaliście informację o wynikach weryfikacji. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wskazuje elementy wymagające uzupełnienia, komunikuje się z sygnalistą, występuje do niego o dodatkowe informacje, jeśli to konieczne, oraz przekazuje informację zwrotną.

Rozdział 3

Procedura podejmowania działań następczych

§ 12.

Zespół do spraw podejmowania działań następczych

1. W Szkołach powołuje się Zespół do spraw podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) dr Adam Żardecki – Dyrektor do spraw Prawnych w Szkołach, jako przewodniczący;
 - 2) dr Krystyna Wiaderny-Bidzińska, jako zastępca przewodniczącego;
 - 3) mgr Andrzej Biezuński, jako sekretarz.
3. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu, czuwa nad ich terminowością i prawidłowością, rozdziela zadania między jego członków oraz, w porozumieniu z nimi, przygotowuje plan pracy.

§ 16.

Tryb pracy Zespołu

1. Członkowie Wspólnoty Szkół, w szczególności nauczyciele, pracownicy administracyjni, uczniowie, rodzice uczniów, są zobowiązani do zachowania poufności w odniesieniu do faktów poznanych podczas prac Zespołu. Nie mogą udostępniać osobom trzecim informacji ani dokumentów przekazanych Zespołowi.
2. Osoby niebędące członkami Wspólnoty Szkół mogą wziąć udział w pracach Zespołu po zobowiązaniu się do:
 - 1) zachowania poufności w odniesieniu do faktów poznanych podczas prac Zespołu;
 - 2) nieudostępniania osobom trzecim informacji przekazanych Zespołowi.

§ 17.

Wyłączenie członka Zespołu

Dyrektor Generalny Szkół, na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń, wyłącza członka Zespołu w sprawie rozpatrywanej przez Zespół, jeżeli istnieje okoliczność mogąca budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności tego członka w danej sprawie.

§ 18.

Raport końcowy

1. Po zakończeniu prac Zespół sporządza Raport końcowy, w którym stwierdza, czy istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa, a jeśli tak, to w jakiej postaci.
2. W Raporcie końcowym Zespół wskazuje proponowane działania następcze w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia wraz z uzasadnieniem. Zespół może w szczególności wskazać, że:
 - 1) istnieje podejrzenie popełnienia czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego i uzasadnione jest podjęcie przez Szkoły działań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w prawie wewnętrznym obowiązującym w Szkołach;
 - 2) istnieją podstawy do złożenia zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
 - 3) istnieją przesłanki wznowienia z urzędu postępowania administracyjnego;

- 4) istnieją przesłanki stwierdzenia z urzędu nieważności decyzji administracyjnej;
 - 5) w interesie Szkół jest wszczęcie sprawy sądowej;
 - 6) uzasadnione jest złożenie przez Szkoły skargi, wniosku lub petycji;
 - 7) w interesie Szkół jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
 - 8) istnieje przesłanka unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 9) w interesie Szkół jest podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych wraz ze wskazaniem tych działań;
 - 10) istnieją podstawy do zastosowania wobec pracownika Szkół kary porządkowej;
 - 11) uzasadnione jest dokonanie zmian w prawie wewnętrznym obowiązującym w Szkołach;
 - 12) uzasadnione jest przeprowadzenie audytu wewnętrznego określonego obszaru działalności Szkół;
 - 13) uzasadnione jest przeprowadzenie szkolenia lub warsztatów w określonym zakresie lub zobowiązanie pracownika Szkół do wzięcia udziału w szkoleniu lub warsztatach.
3. Przewodniczący Zespołu przekazuje Raport końcowy Dyrektorowi Generalnemu Szkół, który podejmuje decyzję w sprawie wdrożenia działań następczych.
 4. Dyrektor Generalny Szkół przekazuje Zespołowi informację o podjętych działaniach następczych.

§ 19.

Przekazanie informacji zwrotnej sygnaliście

Po otrzymaniu przez Zespół informacji od Dyrektora Generalnego Szkół o podjętych działaniach następczych, sekretarz Zespołu przekazuje sygnaliście w postaci pisemnej lub elektronicznej informację zwrotną uwzględniającą:

- 1) datę zakończenia postępowania;
- 2) wskazanie, czy istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa;
- 3) opis działań następczych, które zostały lub zostaną podjęte, wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 4
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 20.

Charakter i zawartość Rejestru

1. Pracownik upoważniony do przejmowania zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Rejestrem”.
2. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez sygnalistę, w trybie określonym w niniejszej Procedurze.
3. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres sygnalisty do kontaktu;
 - 5) datę zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

§ 21.

Sposób prowadzenia Rejestru

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Rejestr jest zaprojektowany, skonstruowany i obsługiwany w sposób, zapewniający ochronę poufności zawartych w nim informacji, w tym danych osobowych, oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom innym niż upoważnieni pracownicy Szkół.

Rozdział 5

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 22.

Zasady i tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.
3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub zawierać dane osobowe sygnalisty.
4. Administratorem danych zawartych w zgłoszeniu jest organ, który je przyjmuje.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. Organ przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie potwierdza jego przyjęcie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, jeżeli zgłaszający podał dane kontaktowe.
8. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, wydaje zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.
9. Szczegółowe zasady i tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych

§ 23.

Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),

zwanym dalej „RODO”, a także w przepisach wewnętrznych Szkół dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Nie uzyskuje się danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, a w razie ich przypadkowego uzyskania – usuwa się je niezwłocznie zgodnie z przepisami wewnętrznymi Szkół.
3. W przypadku, gdy dokumenty lub inne nośniki zawierające dane osobowe wskazane w ust. 2 mają znaczenie dla rozpatrywania zgłoszenia, należy zastosować środki techniczne zapewniające nieodwracalną anonimizację zawartych w nich danych osobowych wskazanych w ust. 2.
4. Szkoły są administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia w rozumieniu przepisów RODO.
5. Obowiązki określone w art. 13 i 14 RODO Szkoły realizują odrębnie w stosunku do każdej z osób, których dane osobowe przetwarza w związku z przyjęciem zgłoszenia.
6. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia mają wyłącznie pracownicy Szkół dysponujący upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, wystawionym zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami Szkół w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się pozostałe regulacje wewnętrzne Szkół dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy RODO.

§ 24.

Zasady udostępniania danych osobowych

1. Udostępnianie podmiotom zewnętrznym danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia o naruszeniu prawa może nastąpić wyłącznie, gdy jest to bezpośrednio niezbędne dla:

- 1) wykonania spoczywającego na Szkołach obowiązku prawnego, o ile obowiązek ten jednoznacznie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Procedury, o ile odbiorca danych ma podstawę prawną do przetwarzania tych danych lub Szkoły zawarły z odbiorcą danych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w tym zakresie;
 - 3) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Szkół, w szczególności obrony, dochodzenia i ustalania roszczeń.
2. Przed udostępnieniem danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, Szkoły powiadamiają o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów udostępnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu.
3. Przesyłanie i przekazywanie w jakikolwiek sposób oryginałów lub kopii dokumentów zawierających dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia o naruszeniu prawa jest dopuszczalne w postaci:
- 1) elektronicznej, po uprzednim zabezpieczeniu plików z dokumentami przez szyfrowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Szkół w tym zakresie;
 - 2) papierowej, w przypadku przekazywania dokumentów:
 - a) do podmiotów zewnętrznych za pomocą przesyłki:
 - rejestrowanej nadanej za pośrednictwem Poczty Polskiej,
 - kurierskiej nadanej za pośrednictwem firmy kurierskiej, z którą Szkoły zawarły umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) między jednostkami organizacyjnymi Szkół:
 - za pośrednictwem Sekretariatu Dyrektora Szkół, po uprzednim zabezpieczeniu koperty oznaczonej imieniem i nazwiskiem odbiorcy przed nieuprawnionym otwarciem,
 - osobiście, po uprzednim zabezpieczeniu koperty przed nieuprawnionym otwarciem oraz otrzymaniu od odbiorcy pisemnego potwierdzenia odbioru dokumentów.

Rozdział 7

Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych i ustawie

§ 25.

Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych

Pracownik upoważniony do przejmowania zgłoszeń przekazuje do zamieszczenia na stronie internetowej Szkół zrozumiałe, łatwo dostępne i stale aktualizowane informacje na temat ustawy i niniejszej Procedury, w szczególności w zakresie:

- 1) wymogów formalnych zgłoszenia naruszenia prawa;
- 2) warunków objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informację o naruszeniu prawa;
- 3) środków ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informację o naruszeniu prawa;
- 4) trybu postępowania mającego zastosowanie w przypadku zgłoszenia naruszenia prawa;
- 5) zasad poufności mających zastosowanie do zgłoszenia naruszenia prawa;
- 6) zasad przetwarzania danych osobowych sygnalisty;
- 7) działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa;
- 8) środków ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi;
- 9) warunków, po spełnieniu których sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności;
- 10) sposobu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

DECYZJA NR 1 / 2024
DYREKTORA GENERALNEGO SZKÓŁ BEATY MYDŁOWSKIEJ

z dnia 24 września 2024 r.

**w sprawie wyznaczenia pracownika upoważnionego do przyjmowania
i rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie § 6 ust. 1 Procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w Szkołach Beaty Mydłowskiej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Szkół Beaty Mydłowskiej Nr 1/2024 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkołach Beaty Mydłowskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Szkołach Beaty Mydłowskiej, tj. w:

- 1) Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 2) Technikum Hotelarskim w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 3) Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 4) Technikum Zawodowym w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 5) Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3;
- 6) Szkole Policealnej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3

– **wyznaczam Panią mgr Monikę Kozik** do wykonywania zadań pracownika upoważnionego do przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, o którym mowa w § 6 ust. 1 Procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w Szkołach Beaty Mydłowskiej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Szkół Beaty Mydłowskiej Nr 1/2024 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkołach Beaty Mydłowskiej.

§ 2.

Pracownik upoważniony do przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, o którym mowa w § 1, wykonuje zadania określone w przepisach Procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w Szkołach Beaty Mydłowskiej, o której mowa w § 1.

§ 3.

Decyzja wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

DYREKTOR GENERALNY
SZKÓŁ BEATY MYDŁOWSKIEJ
Dr hab. Beata Mydłowska

