Zarządzenie dyrektora w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych ustalającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w szkole lub placówce

ZESPÓŁ SZKÓŁ LEŚNYCH
ul. Jana Pawła II 1
38-600 LESKO
tel./fax 013-469-64-68
NIP 688-11-21-728
REGON 180353121

.....

(oznaczenie dyrektora szkoły/placówki)

Zarządzenie Nr 03/IX/2024

Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku

z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz art. 25 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928),

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Leśnych w Lesku , w treści stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Ustala się wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Ustala się wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pedagogowi szkolnemu.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej www.zsllesko.pl oraz na tablicy ogłoszeń szkoły na I piętrze i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak

.....

(podpis dyrektora)

ZESPÓŁ SZKÓŁ LEŚNYCH
ul. Jana Pawła II 1
38-600 LESKO
tel./fax 013-469-64-68
NIP 688-11-21-728 (4)
REGON 180353121

zał. nr 1
do zarządzenia nr 03/IX/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
z dnia 25.09.2024 r.

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ LEŚNYCH W LESKU

zał. nr 1
do zarządzenia nr 03/IX/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
z dnia 25.09.2024 r.

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ LEŚNYCH W LESKU

Rozdział 1 Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Leśnych w Lesku, umożliwiający w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w szkole i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku;
3) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Leśnych w Lesku;
4) osobie dokonującej zgłoszenie – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną zgłaszającej naruszenie prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy.

Rozdział 2 Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, na piśmie lub w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły wskazany na stronie internetowej szkoły, tj. www.zsllesko.pl
2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły;
3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny szkoły sekretariat@zsllesko.pl lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą – ePUAP, poprzez link podany na stronie internetowej szkoły;
4) telefonicznie pod nr telefonu13 4696468 za pomocą nagrywanej infolinii;
5) bezpośrednio w siedzibie szkoły – gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania zgłoszenia.
W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą „poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

3. Niezależnie, od sposobów dokonywania zgłoszeń określonych w ust. 2, dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń anonimowo w formie pisemnej, za pośrednictwem platformy ...(*jeżeli pracodawca dopuści możliwość zgłoszenia anonimowego, wówczas należy wskazać odpowiednie narzędzie techniczne służące do dokonywania zgłoszeń zapewniające zachowanie anonimowości zgłoszenia, tj. dedykowana temu zgłoszeniu aplikacja, odrębna witryna do dokonywania zgłoszeń, automatyczna sekretarka, itd.*).

4. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
2) wskazać przedmiot naruszenia;
3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli osoba dokonująca zgłoszenie takimi dowodami dysponuje);
5) przedstawić informację, czy dokonujący zgłoszenia oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
6) podać dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym status tej osoby oraz dane osobowe – z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 3

5. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, o którym mowa w ust. 4, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

7. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy jest Sekretarz szkoły zwany danej: „przyjmującym zgłoszenie".

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje notatkę z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 4. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

§ 6. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
1) pracownicy szkoły;
2) byli pracownicy szkoły;
3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
4) wolontariusze;
5) stażyści;
6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
7) uczniowie
2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w rozdziale 2 załącznika nr 1 do zarządzenia w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, dysponowaniu środkami budżetowymi, celowości wydatkowania środków budżetowych, wykorzystania funduszy unijnych, ochronie danych osobowych, sytuacjach dyskryminowania pracowników i uczniów, mobbingu itp.

§ 8. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.

Rozdział 3 Działania następcze

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić

funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 2 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź
3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.
Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenie działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia dyrektora, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 3 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 5 dni od dnia podjęcia działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

§ 12. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do dyrektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnia sprawy,

objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez dyrektora.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może – za uprzednią zgodą dyrektora – zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego i dokonuje jego oceny.

2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 1 należy wskazać w szczególności:
1) opis przedmiotu zgłoszenia;
2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
4) ustalenie stanu faktycznego;
5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 14. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawaniu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 15. 1. Dyrektor przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 4 Zgłoszenia zewnętrzne

§ 16. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu – tj. odpowiednio: Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 17. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, dyrektor zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 19. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak
25.09.2024
(Data i podpis Dyrektora)

zał. Nr 2
do zarządzenia nr 03/IX/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
z dnia 25.09.2024 r.

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej)*

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres na który należy wysłać
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)**

Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów

Pani/Pan
Dyrektor
..... w .....

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 928), zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenia (*należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana*).

2. Naruszenie polegało na .....(*tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane*).

3. Naruszenie miało miejsce w .... (*należy podać miejsce*) w dniu .... (*nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie*).

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia (*należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami*).

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (*podkreślić właściwe*): TAK/NIE. W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):
1) pracownik;

2) były pracownik;
3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5) przedsiębiorca;
6) stażysta;
7) wolontariusz;
8) inny (jaki?) ....

.....
(podpis zgłaszającego)*

*nie dotyczy osób dokonujących zgłoszenia anonimowego
**jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest ..... Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest .... W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynacje spraw związanych z ochroną danych osobowych w ..... Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej ... lub telefonicznie pod numerem telefonu ....
2. .... przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż do ... a następie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes ....).
3. .... w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
4. .... gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

zał. Nr 3
do zarządzenia nr 03/IX/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
z dnia 25.09.2024 r.

.....
(pieczątka szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan
.....

Na podstawie § 9 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr .. dyrektora ... z dnia ... w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w ...., potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo, ustnie) w dniu ...

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia ...* na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

**w przypadku nieprzekazania potwierdzenie zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia – art. 29 ust. 1 pkt 8 ustawy.*

zał. nr 4
do zarządzenia nr 03/IX/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
z dnia 25.09.2024 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(dane pracownika)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

Na podstawie § 18 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 03/IX/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych w Lesku z dnia 25.09.2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkół Leśnych w Lesku, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszego regulaminu.

.....
(podpis pracownika)

Lesko, dnia 23 września 2024 r.

Związek Leśników Polskich
w Rzeczpospolitej Polskiej - Zakładowa
Organizacja Związkowa
w Zespole Szkół Leśnych w Lesku
38-600 Lesko, Al. Jana Pawła II 1
NIP 522-00-11-988

Pani

Jadwiga Szylak

Dyrektor zespołu Szkół Leśnych w Lesku

Związek Leśników Polskich w Rzeczypospolitej Polskiej - Zakładowa Organizacja Związkowa w Zespole Szkół Leśnych w Lesku, pozytywnie opiniuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Szkól Leśnych w Lesku.

Z poważaniem

Przewodniczący ZLP w RP-Zakładowa
Organizacja Związkowa w ZSL w Lesku
Krystian Wójcik

ZESPÓŁ SZKÓŁ LEŚNYCH
W LESKU
Wpłynęło dnia 24.09.2024 r.
Załączników plik
Nr spr. IV
podpis

