

**REGULAMIN**  
**ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**  
**w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie**

Podstawa prawna:

- 1) dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. L 305 z 26.11.2019);
- 2) ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928 z późn. zm.).

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych (zwany dalej regulaminem), określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa, regulacji wewnętrznych, standardów etycznych i podejmowania działań następczych w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie.

**§ 2**

Celem przyjętej procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 2) ochrona osób dokonujących zgłoszenia naruszeń,
- 3) ochrona pracodawcy poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń,
- 4) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

**§ 3**

Procedura:

- 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzenie zgłoszeń,

- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą.

#### § 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Liceum lub pracodawcy** – należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV w Warszawie;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV w Warszawie;
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928 z późn. zm.);
- 4) **pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Liceum na podstawie ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) lub ustawy z 26 stycznia 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.) oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Liceum na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 z późn. zm.);
- 5) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem naruszeń, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia (np. szykanowanie, dyskryminacja, inne formy wykluczenia lub nękania);
- 6) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 7) **informacji o naruszeniu** – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 8) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

- 9) **naruszeniu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, regulacjami wewnętrznymi, standardami etycznymi;
- 10) **osobie dokonującej zgłoszenia lub sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę, która zgłasza informacje o naruszeniu uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona w kontekście związanym z pracą;
- 12) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 13) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 14) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba dokonująca zgłoszenia pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy,
- 15) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## **Rozdział 2**

### **Podmioty uprawnione do dokonania zgłoszenia**

#### **§ 5**

1. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
  - 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
  - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
  - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorcy lub dostawcy świadczącego usługi na rzecz szkoły;

5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

6) wolontariusza, praktykanta;

– zwanych dalej „zgłaszającymi” lub “sygnalistami”.

2. Procedura nie dotyczy osób, które zgłaszają naruszenie prawa wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
3. Osoby, dokonujący zgłoszenia w złej wierze, błędnych i nieprawdziwych oraz sprawcy nadużycia nie podlegają ochronie przewidzianej w procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia**

##### **§ 6**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa (unijnego, krajowego) wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy.
2. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.

### **Rozdział 4**

#### **Sposoby przekazywania zgłoszeń**

##### **§ 7**

Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez następujące kanały zgłoszeń:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnaly@wladyslaw.edu.pl](mailto:sygnaly@wladyslaw.edu.pl);
- 2) w formie listownej na adres korespondencyjny: VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV, ul. Jagiellońska 38, 03-719 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Sygnał”.

## **§ 8**

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
3. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrywaniu i w związku z nimi nie podejmuje się żadnych działań następczych.

## **§ 9**

Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 5**

### **Zadania podmiotów zaangażowanych w organizację obsługi zgłoszeń**

## **§ 10**

Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiadają:

- 1) Dyrektor, który w szczególności:
  - a) zapewnienia wdrożenie Regulaminu, w tym zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu,
  - b) osobiście angażuje się w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
  - c) promuje kulturę organizacyjną opartą na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
  - d) ustala i dzieli kompetencje pomiędzy pracowników Liceum, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom;
- 2) powołana przez Dyrektora Komisja, w skład której wchodzi: Wicedyrektor jako jej przewodniczący, sekretarz szkoły oraz kierownik gospodarczy, realizująca zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie procedury zgłaszania naruszeń i podejmowania działań naprawczych, w szczególności poprzez:
  - a) potwierdzanie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia,
  - b) rozpatrywanie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,

- c) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie mu informacji zwrotnej;
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec:
    - osoby dokonującej zgłoszenia,
    - osób, których dotyczy zgłoszenie;
    - osób postronnych (świadków naruszenia lub innych osób, które mogą być potencjalnie dotknięte skutkami zgłoszenia);
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
  - h) udzielanie Dyrektorowi w terminie do końca lutego każdego roku informacji o przysługującej ochronie związanej z zgłoszeniem naruszeń;
- 3) pracownicy Liceum, którzy w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych, przepisów prawnych oraz wewnętrznych regulacji przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia,
  - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń.

## **Rozdział 6**

### **Procedura postępowania ze zgłoszeniem**

#### **§ 11**

1. Przyjmowaniem zgłoszeń, ich rejestrowaniem oraz podejmowaniem działań następczych, zajmuje się sekretarz szkoły. Zgłoszenia przyjmowane są w sekretariacie szkoły.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika, o którym mowa w ust. 1 zgłoszenie należy przekazać Dyrektorowi.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika, który jest członkiem Komisji, o której mowa w § 10 pkt 2, osoba ta jest wyłączona z udziału w posiedzeniach tej Komisji, a Dyrektor ma prawo powołać na to miejsce innego pracownika

4. Zgłoszenia rejestrowane są w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Zgłoszenie wymaga potwierdzenia wpłynięcia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Sekretarz szkoły zobowiązany jest przekazać informację przewodniczącemu Komisji, który niezwłocznie zwołuje posiedzenie Komisji, dokonującej weryfikacji zgłoszenia w szczególności poprzez:
  - 1) analizę dokumentacji akt sprawy;
  - 2) wystąpienie do sygnalisty o uzupełnienie informacji,
  - 3) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie, nawet jeżeli nie zostali wskazani przez sygnalistę.
7. Po przeprowadzonej weryfikacji Komisja dokonuje oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu i w przypadku:
  - 1) stwierdzenia wystąpienia naruszenia – podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy w zależności od zakresu przedmiotowego naruszenia (m.in. Policję, Prokuraturę, Rzecznika Dyscyplinarnego).
  - 2) braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia – zamyka się zgłoszenie z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem.
8. O wynikach pracy Komisji jej przewodniczący niezwłocznie powiadamia Dyrektora. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły, przewodniczący Komisji przekazuje końcowy protokół organowi prowadzącemu, który ma możliwość odniesienia się do ustaleń.
9. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
10. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to zasadne, Dyrektor wskazuje osoby odpowiedzialne za określenie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnego zdarzenia w przyszłości.
11. Po przeprowadzonej weryfikacji i ocenie prawdziwości zarzutów Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia.

## **§ 12**

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

## **Rozdział 7**

### **Ochrona poufności**

## **§ 13**

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych sygnalisty.



## **Rozdział 8**

### **Zakaz działań odwetowych i środki ochrony**

#### **§ 14**

1. Pracodawcę obowiązuje zakaz działań odwetowych i niekorzystnego traktowania w stosunku do osób dokonujących zgłoszenia naruszeń pod warunkiem, że:
  - 1) mieli uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacje, które posiadają i które przekazują w zgłoszeniu są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia (tzw. dobra wiara),
  - 2) informacje zawarte w zgłoszeniu objęte są zakresem naruszeń wskazanych w niniejszym Regulaminie,
  - 3) zgłoszone naruszenie nie godzi wyłącznie w prawa sygnalisty lub nie następuje wyłącznie w jego indywidualnym interesie.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uznaje się w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,

- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
  4. Ochrona dotyczy również osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia lub są powiązane z sygnalistą – jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.
  5. Ochrona, o której mowa w ust. 1-4, obejmuje taki okres czasu, jaki jest uzasadniony okolicznościami, nie krótszy jednak niż okres postępowania wyjaśniającego.

## **§ 15**

Zapewniając ochronę, o której mowa w § 14 pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
- 2) nakłada karę, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, na osoby, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z sygnalistą.

## **Rozdział 9**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

## **§ 16**

1. Pracownik może dokonać zewnętrznego zgłoszenia naruszeń do odpowiedniego organu publicznego z pominięciem zasad opisanych w Regulaminie w szczególności, gdy:
  - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
  - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
  - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Właściwym organem zewnętrznym jest Rzecznik Praw Obywatelskich lub Rzecznik Praw Dziecka w zakresie ochrony praw i wolności człowieka i obywatela, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów, prokuratura lub Policja w zakresie przestępstw.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Przepisy Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem i poświadczyć to właściwym oświadczeniem. Wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Do Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego  
im. Władysława IV w Warszawie

### **FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

1. Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia

\_\_\_\_\_

2. Stanowisko lub funkcja

\_\_\_\_\_

3. Dane kontaktowe

\_\_\_\_\_

4. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji  
o naruszeniu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Wskazanie ewentualnych świadków

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Załącznik nr 1 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych  
w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie**

8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia

---

---

---

9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi treść Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie.

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby dokonującej zgłoszenia)