

ZARZĄDZENIE NR 77/2024
WÓJTA GMINY BOĆKI

z dnia 24 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Procedurę zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Wójtowi Gminy Boćki

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie 25 grudnia 2024 roku.

Wójt

Dorota Kędra-Ptaszyńska

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych
obowiązująca w Urzędzie Gminy Boćki
(„PROCEDURA”)**

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
II.	DEFINICJE.....	2
IV.	WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA.....	5
V.	ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY.....	6
VI.	ZASADY POUFNOŚCI	6
VII.	ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ	7
VIII.	ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	8
IX.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	8
X.	ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	8
XI.	WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZEŃ	9
XII.	ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ	10
XIII.	PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH.....	11
XIV.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejsza „**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**” (dalej jako: „Procedura”) określa zasady i tryb zewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, procedury i standardy obowiązujące w organie publicznym w tym zakresie. Organ publiczny w ramach Procedury ma w szczególności następujące zadania:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
- 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
- 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

§ 2. Niniejsza Procedura stanowi wypełnienie obowiązków nałożonych na organ publiczny ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).

§ 3. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia i które będą rozpatrywane zgodnie z Procedurą;
- 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 3) zasady zgłaszania naruszeń przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami, proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
- 4) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszeń oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń, zasady ochrony zgłaszającego.

II. DEFINICJE

§ 4. Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1. „**naruszenia**” – oznaczają działania lub zaniechania, które:
 - 1) są niezgodne z prawem i dotyczą obszarów wskazanych w Procedurze lub
 - 2) mają na celu obejście prawa w obszarach wskazanych w Procedurze;
2. „**informacje na temat naruszeń**” – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. „**organ publiczny**”, „**organ**” – oznacza organ publiczny, w którym wdrożono Procedurę, tj. Wójt Gminy Boćki

4. **„zgłoszenie”** lub **„zgłaszać”** – oznacza przekazanie informacji na temat naruszenia;
5. **„zgłoszenie wewnętrzne”** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,
6. **„zgłoszenie zewnętrzne”** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
7. **„anonim”, „zgłoszenie anonimowe”** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
8. **„ujawnienie publiczne”** lub **„ujawniać publicznie”** – oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia;
9. **„osoba dokonująca zgłoszenia”, „zgłaszający”** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia uzyskane w kontekście związanym z pracą;
10. **„osoba pomagająca 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;
11. **„osoba powiązana ze zgłaszającym”** – 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);
12. **„osoba, 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;
13. **„sygnalista (ang. whistleblower)”** – status sygnalisty uzyska osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą oraz spełni pozostałe warunki niezbędne do objęcia ochroną;
14. **„ustawa”** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24 z późn. zm.);
15. **„kontekst związany 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
16. **„działania odwetowe”** – oznaczają 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;
17. **„działania następcze”** – oznaczają działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury;
18. **„informacje zwrotne”** – oznaczają przekazane sygnaliście informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
19. **„koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych” / „koordynator ds. zgłoszeń”** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej

weryfikacji, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych oraz posiadającą prawa i obowiązki wskazane w niniejszej Procedurze;

20. **„członek zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych” / „członek zespołu koordynatora”** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych oraz posiadającą prawa i obowiązki wskazane w niniejszej Procedurze;
21. **„dyrektywa”** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

I PODMIOTY UPRAWNIONE DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 5. W oparciu o niniejszą Procedurę mogą być dokonywane zgłoszenia dotyczące naruszeń w zakresie wskazanych zagadnień:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1) - 16).

§ 6. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do:

- 1) informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) informacji objętych tajemnicą narady sędziowskiej;
- 4) informacji objętych postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
- 5) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 7. Procedura nie ma zastosowania również:

- 1) jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
- 2) w innych przypadkach, w których przepisy prawa ustanawiają wyłączenie.

§ 8. W oparciu o niniejszą Procedurę, zgłoszeń zewnętrznych mogą dokonywać następujące podmioty:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, B2B (przedsiębiorcy, dostawcy usług);
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

§ 9. Zgłoszeń mogą dokonywać również osoby, co do informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu (np. kandydat do pracy, były pracownik).

§ 10. Przewidziane w niniejszej Procedurze standardy ochrony osób dokonujących zgłoszenia, stosuje się również do osób:

- 1) pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) powiązanych ze zgłaszającym na zasadach przewidzianych w ustawie oraz Procedurze.

IV. WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA

§ 11. Osoby dokonujące zgłoszenia, osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane ze zgłaszającym kwalifikują się do objęcia ochroną na mocy niniejszej Procedury, pod warunkiem, że:

- 1) Są osobami fizycznymi;
- 2) miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury (tzw. zgłoszenie w dobrej wierze) i
- 3) dokonały zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie lub
- 4) dokonały ujawnienia publicznego zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

§ 12. Osoby, które dokonały zgłoszenia informacji na temat naruszeń lub anonimowo ujawniły publicznie takie informacje, a następnie zostały zidentyfikowane i doświadczyły działań odwetowych, kwalifikują się mimo to do objęcia ochroną, pod warunkiem, że spełniają warunki określone prawem.

V. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

§ 13. Osoby dokonujące zgłoszenia i osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane, podlegają ochronie przed działaniami represyjnymi, odwetowymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

§ 14. W sytuacji doświadczenia działań odwetowych, osoba dokonująca zgłoszenia, osoba, która pomagała oraz osoba powiązana ze zgłaszającym może poinformować o tym fakcie koordynatora ds. zgłoszeń, posługując się wzorem z **Załącznika nr 5** do Procedury.

§ 15. Ochrona opisaną w niniejszej Procedurze przysługuje wyłącznie w bezpośrednim lub pośrednim związku ze zgłoszonym naruszeniem, nie dotyczy sytuacji niezwiązanych ze zgłoszeniem np. niedochowania obowiązków pracowniczych.

VI. ZASADY POUFNOŚCI

§ 16. Zgłoszenie może mieć charakter jawny (gdy zgłaszający zgadza się na ujawnienie jego danych) i poufny (gdy zgłaszający nie wyrazi takiej zgody).

§ 17. Wszystkie zgłoszenia naruszeń, kontakty ze zgłaszającym / sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter poufny.

§ 18. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

§ 19. Organ publiczny gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości zgłaszającego / sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie (pozostałych osób zaangażowanych w proces).

§ 20. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 21. Tożsamość sygnalisty / zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem organu publicznego wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań lub za wyraźną zgodą sygnalisty.

- § 22. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w paragrafie 21, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę / zgłaszającego, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
- § 23. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie naruszenia, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
- § 24. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się w zgodzie z przepisami 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 (RODO).
- § 25. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie oraz zobowiązane na piśmie do zachowania danych osobowych w poufności.

VII. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ

- § 26. Zgłoszenia mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
- 1) Pisemnie – tj. listownie na adres korespondencyjny organu publicznego, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA ZEWNĘTRZNEGO”
 - 2) w formie dokumentowej – na adres dedykowanej poczty elektronicznej;
 - 3) za pomocą dedykowanego kanału informatycznego;
 - 4) ustnie za pomocą infolinii pod wskazanym przez organ publiczny numerem telefonu (Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg).
- § 27. Pełne dane kontaktowe organu publicznego dedykowane do zgłaszania naruszeń oraz informacje, co do miejsc, w których został umieszczony formularz zgłoszeń, wskazane zostały w **Załączniku nr 2** do Procedury.
- § 28. Przy składaniu zgłoszenia zaleca się korzystanie z formularza zgłoszenia, który został zawarty w **Załączniku nr 1** do Procedury. W przypadku nieskorzystania z formularza zgłoszenia, składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
- 1) imię i nazwisko zgłaszającego, jego dane kontaktowe;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego,
 - 7) wykazanie, iż zgłoszenie jest związane z pracą.
- § 29. Celem przekazania informacji, o których mowa w § 28 pkt 6) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, w szczególności, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.

VIII. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

- § 30. Organ publiczny wyłącza możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, wymagają podania danych osoby zgłaszającej (sygnalisty) w zakresie co najmniej imienia, nazwiska. Zgłoszenia anonimowe nie będą podlegały rozpatrywaniu.
- § 31. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych: organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy.

IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

- § 32. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem. Ponadto w takiej sytuacji zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ochrony tożsamości oraz pozostałej ochrony zdefiniowanej w Procedurze i ustawie.
- § 33. Ponadto zgodnie z ustawą, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

X. ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

- § 34. Organ publiczny wyznacza spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych oraz osoby wchodzące w skład zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych (członkowie zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych).
- § 35. Organ publiczny upoważnia koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych / członka zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych do wykonywania następujących zadań:
- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
- § 36. Koordynator ds. zgłoszeń nadzoruje prawidłową realizację Procedury i zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych, dokonuje rozdziału opisanych w niej zadań oraz koordynuje ich realizację.
- § 37. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu są wyznaczeni na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

- § 38. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
- § 39. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu przechodzą szkolenia w zakresie, o którym mowa w niniejszej Procedurze oraz ustawie.
- § 40. Ilekroć w Procedurze jest mowa o Koordynatorze ds. zgłoszeń, postanowienia Procedury mają odpowiednio zastosowanie również do członka zespołu koordynatora ds. zgłoszeń.
- § 41. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika organu publicznego, pracownik ten jest obowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia koordynatorowi ds. zgłoszeń - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
- § 42. Przepis § 41 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą Procedurą.
- § 43. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

XI. WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZEŃ

- § 44. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni od** dnia przyjęcia zgłoszenia, przesyła sygnaliście potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty. Koordynator ds. zgłoszeń wypełnia **Załącznik nr 3** do Procedury – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia.
- § 45. Następnie koordynator dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
- § 46. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu publicznego – organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym sygnalistę.
- § 47. Organ publiczny odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

- § 48. Koordynator informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
- § 49. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, koordynator może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

XII. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

- § 50. 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 uczestników postępowania, w tym osób, których zgłoszenie dotyczy.
- § 51. Koordynator ds. zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
- § 52. Koordynator ds. zgłoszeń może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, koordynator ds. zgłoszeń odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
- § 53. Koordynator ds. zgłoszeń może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli odpowiednich komórek organizacyjnych organu publicznego lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie koordynatora wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w procedowaniu zgłoszenia.
- § 54. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, koordynator ds. zgłoszeń może wezwać do złożenia wyjaśnień pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień, zastrzeżeniem wskazanym w § 52 zdaniu drugim Procedury. Na wniosek koordynatora ds. zgłoszeń wszyscy pracownicy organu mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności, zasadności zgłoszenia.
- § 55. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego organ publiczny podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia. Koordynator ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- § 56. W uzasadnionych przypadkach koordynator ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w § 55 Procedury.
- § 57. Koordynator ds. zgłoszeń informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
- § 58. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r.

poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy rozdziału 4 ustawy oraz niniejszej Procedury.

§ 59. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 60. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

§ 61. Do podmiotów, o których mowa w § 60 Procedury przepisy art. 42-44 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 62. Organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

§ 63. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.

§ 64. W przypadkach, o których mowa w § 63 Procedury organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w rozdziale XIII Procedury.

§ 65. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.

XIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 66. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych („rejestr”).

§ 67. Za prowadzenie rejestru w jednostce odpowiada koordynator ds. zgłoszeń.

§ 68. Rejestr zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

§ 69. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 70. Poza prowadzeniem rejestru, koordynator ds. zgłoszeń przy zachowaniu zasad poufności organu publicznego, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres wskazany w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71. Koordynator ds. zgłoszeń co najmniej raz na 3 lata lub częściej będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian, w szczególności, jeżeli konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

§ 72. Załączniki stanowią integralną część Procedury.

§ 73. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy, Dyrektywy, odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz inne właściwe.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA	
INFORMACJE OGÓLNE	
Zgłoszenie dotyczy (wskazać podmiot oraz osobę, której naruszenie dotyczy):	
Miejscowość, w której formularz został wypełniony	
Data wypełnienia	
KONTEKST ZWIĄZANY Z PRACĄ	
Prosimy o wykazanie, iż zgłoszenie jest związane z pracą, tj. iż posiada Pan/Pani 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 podmiocie, co do którego zgłasza Pan/Pani naruszenie, lub pełnienia w nim służby. Tylko przy spełnieniu tego warunku będzie przysługiwał Państwu status sygnalisty.	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko (dane obowiązkowe)	
Dane kontaktowe: (np. adres zamieszkania / do korespondencji, telefon kontaktowy, E-mail kontaktowy)	
INFORMACJE O NARUSZENIU	
Data zaistnienia naruszenia/Data powzięcia wiadomości o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia naruszenia / Miejsce powzięcia wiadomości o naruszeniu	
Czy naruszenie zostało zgłoszone także do innego organu? (jeśli tak należy wskazać organ)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
OPIS ZGŁASZANEGO NARUSZENIA	
(opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia)	

POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NARUSZENIA	
Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (gdy dotyczy innej firmy-należy wskazać jej nazwę i NIP)
WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY	
Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu
CHARAKTER NARUSZENIA	

OŚWIADCZENIE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Poniższe oświadczenie jest niezbędne do tego, abyśmy mogli przyjąć Twoje zgłoszenie. Jeśli nie chcesz go złożyć, skontaktuj się z nami poprzez inny kanał zgłaszania naruszeń opisany w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*

Oświadczam, iż:

1. dokonując niniejszego zgłoszenia naruszenia:

- działałam w dobrej wierze,
- posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
- nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

- naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa, nie dokonuję zgłoszenia wyłącznie w moim indywidualnym interesie,
 - dokonując zgłoszenia ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
 - znana jest mi Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w podmiocie, w którym zgłaszam naruszenie.
2. Jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem naruszenia dokonany w złej wierze i mam świadomość, że dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

.....
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie (nie dotyczy zgłoszenia elektronicznego)

DANE KONTAKTOWE ORGANU PUBLICZNEGO DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

Zgłoszenia naruszeń mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

- a) Pisemnie – w zamkniętej kopercie na adres korespondencyjny organu publicznego z dopiskiem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA ZEWNĘTRZNEGO”, tj. adres: ul. Plac Armii Krajowej 3, 17-111 Boćki
- b) w formie dokumentowej – na adres dedykowanej poczty elektronicznej: sygnalisci@szkoleniaprawnicze.com.pl
- c) za pomocą dedykowanego kanału informatycznego za pośrednictwem części strony internetowej <https://zgloszenia.exlegeiod.pl/> poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia;
- d) ustnie - za pomocą infolinii pod wskazanym przez organ publiczny numerem telefonu: 785 842 142.

(Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg). Zgłoszenie ustne na wniosek sygnalisty może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie maksymalnie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

Przy składaniu zgłoszenia zaleca się korzystanie z formularza zgłoszenia, który stanowi **Załącznik do niniejszej Procedury**, a także jest dostępny na stronie **www BIP organu publicznego pod adresem:**

LINK: <https://bip-ugbocki.wrotapodlasia.pl/>

.....

(data, miejscowość)

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego naruszenia prawa, które zostało dokonane przez Pana/Panią

w dniu.....

I dotyczy naruszenia polegającego na

.....
.....

Mającego miejsce w:

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

Zachęcamy Pana/Panią do pozostania w kontakcie z zespołem, który będzie dokonywał obsługi zgłoszenia. Pana/Pani współpraca pozwoli na skuteczne i sprawne wyjaśnienie sprawy. Jeżeli uzyska Pan/Pani dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia, proszę o kontakt z zespołem dokonującym obsługi zgłoszenia.

*Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia
(lub bez podpisu pisemnego – w zależności do formy odpowiedzi)*

.....

Formularz zgłoszenia działań odwetowych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres e-mail)

.....
(numer telefonu)

Formularz zgłoszenia działań odwetowych¹

1. Opis okoliczności

a) Proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

b) Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres)

.....

Proszę wskazać pracownika/ pracowników /inne osoby (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

.....

c) Proszę wskazać zachowania, które wobec Pana/Pani miały miejsce:

Lp.	Forma działań odwetowych	Wybrać właściwe
1.	Zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny	
2.	Degradacja, brak awansu	
3.	Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy	
4.	Wstrzymanie szkoleń	
5.	Nieuzasadniona negatywna ocena wyników lub negatywna opinia o pracy	
6.	Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej	
7.	Działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszania	
8.	Działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania	

¹ Wzór opracowany na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L Nr 305, s. 17 ze zm.) i polskiej ustawy. Wzór ma zastosowanie w sytuacji wystąpienia działań odwetowych wobec osoby, która w wyniku swojego zgłoszenia nieprawidłowości uznana została za sygnalistę w rozumieniu przepisów ww. dyrektywy i ustawy.

9.	Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie. Nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony	
10.	Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych	
11.	Inne	
12.	Inne	
13.	Inne	

d) Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Pana/Panią pracownik/pracownicy/inne osoby:

.....
.....

e) Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko), który/które mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/Pana zachowań:

.....
.....

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia

1.
2.
3.

Imię i nazwisko zgłaszającego:.....

Data:.....

Podpis:.....