

**ZARZĄDZENIE NR 60/2024  
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 8 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających  
naruszenie w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, (Dz.U.UE.L.2019.305.17 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyczności oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych w Procedurze zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenie w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 74/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, zmienione Zarządzeniem nr 1/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosty Chodzieskiego

z dnia 8 października 2024 r.

## **Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Chodzieży**

### **§ 1. Cel procedury**

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zostaje ustanowiona w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, **adres strony internetowej:** <https://www.powiat-chodzieski.pl>, w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyki oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych, zwanej dalej Procedurą.

2. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** podejmuje wszelkie możliwe środki dla zapewnienia skuteczności i przestrzegania Procedury, ochrony przed działaniami odwetowymi oraz kształtowania atmosfery zaufania oraz otwartej komunikacji w organizacji.

### **§ 2. Definicje**

- 1) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Starostwie Powiatowym w Chodzieży;
- 2) **Działania następcze** – działania podjęte na skutek złożenia zgłoszenia w celu oceny rzetelności zawartych w nim informacji 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 realizowanych w ramach niniejszej Procedury;
- 3) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie, lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub ujawnieniem publicznym, i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 4) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w **Starostwie Powiatowym w Chodzieży** w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 6) **Komisja wyjaśniająca** – organ powołany przez **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** w celu rozpoznania zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym; także jako „komisja”;
- 7) **Kontekst związany z pracą** – 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 **Starostwie Powiatowym w Chodzieży** lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17);
- 11) **Platforma** – szyfrowany system informatyczny służący dokonywaniu zgłoszeń za pomocą formularza *online* znajdującego się na stronie internetowej pod adresem <https://bip4.wokiss.pl/chodziezp/bip/sygnali%C5%9Bci.html> i pozwalający na komunikację z Sygnalistą;
- 12) **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie wewnętrzne prowadzone przez komisję wyjaśniającą w celu rozpoznania zgłoszenia;
- 13) **Raport** – dokument przyjęty przez komisję wyjaśniającą na skutek postępowania wyjaśniającego i przekazany **Staroście Chodzieskiemu**;
- 14) **Rejestr zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez **Starostwo Powiatowe w Chodzieży i upoważnionego** Koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń;
- 15) **Rozstrzygnięcie** – decyzja wydana przez **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** na skutek zakończenia postępowania wyjaśniającego;
- 16) **Zgłoszenie** – zgłoszenie wewnętrzne w przedmiocie naruszenia prawa złożone zgodnie z wymogami Regulaminu i zawierające Informację o naruszeniu prawa; może być złożone ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Platformy;
- 17) **Ujawnienie publiczne** - Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

### **§ 3. Wewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa**

1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem albo mające na celu obejście prawa, dotyczące następujących obszarów:

- 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) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 10) zdrowia publicznego,
- 11) ochrony konsumentów,
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 16) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-15.

2. Zgłoszenie może zostać złożone przez Sygnalistę, w szczególności przez:

- 1) kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,
- 2) pracownika lub pracownika tymczasowego,
- 3) współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),
- 4) beneficjenta,
- 5) stażystę, wolontariusza lub praktykanta,
- 6) osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców;
- 7) osoby wymienione w pkt 1-6, także po ustaniu stosunku prawnego.

3. Zgłoszenie obejmuje informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

4. Wybór kanału dokonania Zgłoszenia naruszenia prawa należy do Sygnalisty, a żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz **Starostwa Powiatowego w Chodzieży** nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji. Za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych kanałów zgłaszania ani wyjaśnienie reguł określonych w Procedurze lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

5. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

#### **§ 4. Sposoby zgłaszania naruszeń prawa**

1. Zgłoszenia naruszenia mona dokonać w następujący sposób: nastąpić :

- 1) pisemnie np. przy wykorzystaniu wzoru zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 4 do Procedury , przesyłając je pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Wiosny Ludów 1, 62-800 Chodzież, z oznaczeniem umieszczonym na zamkniętej kopercie „**Zgłoszenie naruszenia prawa, poufne**”. Zamkniętą kopertę, po wpłynięciu do urzędu, przekazuje się do rąk własnych Sekretarzowi Powiatu,
- 2) ustnie lub telefonicznie do wyznaczonego Koordynatora ds. sygnalizowania naruszeń,
- 3) poprzez formularz zgłoszenia dostępnego online i znajdującego się na Platformie, komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana, zapewnia bezpieczeństwo zgłoszenia w tym jego poufność i anonimowość. Zgłoszenie online dostępne jest pod adresem BIP podmiotu w zakładce Sygnaliści na stronie [www.bip.chodzież.pl](http://www.bip.chodzież.pl), Formularz zgłoszenia dostępny *online* pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości, danych kontaktowych oraz przekazanie informacji o naruszeniu prawa. Złożenie zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza *online*, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z Sygnalistą, któremu po dokonaniu zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login, za pomocą którego może on zalogować się do Platformy w celu zapoznania się z treścią złożonego zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z osobą wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa.

2. Anonimowe zgłoszenia nie będą rozpoznawane

3. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:

- 1) powinno być dokonane na wcześniej umówionym spotkaniu lub telefonicznie z wyznaczonym Koordynatorem ds. sygnalizowania naruszeń osobą do zgłaszania naruszeń. Spotkanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym może być zorganizowane na wniosek Sygnalisty *ad hoc* lub w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wniosku.
- 2) powinno zostać udokumentowane w formie protokołu uwzględniającego dokładny przebieg rozmowy. Zarejestrowanie zgłoszenia wymaga akceptacji protokołu przez Sygnalistę dlatego należy mu umożliwić:
  - a) zapoznanie się z protokołem,
  - b) wprowadzenie ewentualnych poprawek do jego treści.
- 3) może zostać nagrane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 ze zm.) zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Nagrane zgłoszenie zostanie zabezpieczone na nośniku danych, a następnie przekazane do rozpatrzenia właściwej komisji.

4. Zgłoszenie powinno obejmować następujące elementy:

- a) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę,
- b) adres korespondencyjny lub adres email jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
- c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- d) opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika,
- e) datę złożenia zgłoszenia.

5. W zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz złożyć w tym celu odpowiednie materiały dowodowe.

6. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu zgłoszenia aż do jego rozpoznania może uzupełnić zgłoszenie, w tym również złożyć dodatkowe dowody albo wniesić o przeprowadzenie określonych czynności dowodowych.

7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

8. Maksymalnie w terminie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w terminie maksymalnie 3 miesiące od dnia dokonania zgłoszenia należy przekazać Sygnaliście informację zwrotną, chyba że nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać tą informację.

9. Na skutek zgłoszenia osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje stosowne działania następcze.

### **§ 5. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości**

1. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości zostanie wyznaczony na podstawie odrębnej umowy.

2. Funkcję Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości może pełnić osoba wyróżniająca się wysokim poziomem etyki oraz posiadająca wysoki poziom wiedzy na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, dająca gwarancję bezstronności.

3. Do zadań Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości należą:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia skuteczności Procedury, w tym działań komunikacyjnych i szkoleniowych,
- 2) odpowiadanie na pytania ze strony osób, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury dotyczące stosowania jej,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych oraz podejmowanie komunikacji z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje,
- 4) konsultację i doradztwo z komisją wyjaśniającą w sprawie podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez komisję wyjaśniającą,
- 5) udział w wyznaczeniu składu komisji wyjaśniającej,
- 6) weryfikacja zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w ramach komisji wyjaśniającej,
- 7) przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- 8) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej,
- 9) przewodniczenie pracom komisji wyjaśniającej w zakresie organizacji jej prac i zwoływania jej pierwszego posiedzenia,
- 10) podejmowanie działań, o których mowa w ust. 3 z należytą starannością.

4. Jeżeli charakter i treść zgłoszenia dają ku temu podstawy, w szczególności bazując na zgromadzonych dowodach, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa, może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonany naruszeniu prawa.

### **§ 6. Komisja wyjaśniająca**

1. Komisja wyjaśniająca jest bezstronną, wewnętrzną jednostką organizacyjną wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej **Starostwo Powiatowe w Chodzieży**, do której zadań należy:

- 1) weryfikacja zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym,
- 2) podejmowanie działań w celu weryfikacji zgłoszenia podczas posiedzeń wewnętrznych komisji lub posiedzeń z udziałem uczestników postępowania wyjaśniającego,

- 3) prowadzenie działań w ramach postępowania wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny,
- 4) organizowanie i przeprowadzanie rozmów wyjaśniających w ramach postępowania wyjaśniającego,
- 5) ocena zasadności zgłoszenia,
- 6) przygotowanie raportu komisji wobec zgłoszenia, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych działań naprawczych,
- 7) przedstawienie pracodawcy podmiotu raportu w terminie 3 dni od dnia jego przyjęcia.

2. W skład komisji wyjaśniającej wchodzi:

- 1) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa, pełniąca funkcję Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej w organizacji prac pierwszego jej posiedzenia;
- 2) 2 pracowników z wewnętrznej struktury organizacyjnej wyznaczonych przez **Starostwo Powiatowe w Chodzieży**, z których w czynnościach podejmowanych dla rozpoznania danego zgłoszenia bierze udział:
  - a) Sekretarz Powiatu,
  - b) Radca prawny lub pracownik merytoryczny w danej sprawie, o ile nie dotyczy go temat zgłoszenia,
- 3) Członkowie komisji wyjaśniającej niebiorący udziału w rozpoznaniu danego zgłoszenia nie mają dostępu do informacji i danych osobowych objętych postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

3. Skład komisji wyjaśniającej rozpoznającej konkretne zgłoszenie może zostać zmieniony, jeżeli członek komisji uchybi zasadom określonym w Procedurze, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku bezstronności.

4. W skład komisji wyjaśniającej nie wchodzi osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności.

5. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** odwołuje członka komisji wyjaśniającej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub naruszenia zasad poufności, a na jego miejsce niezwłocznie powołana zostaje inna osoba.

6. Gdy osobą, której dotyczy zgłoszenie jest członek organu kadry kierowniczej lub powołanej komisji do rozpatrywania zgłoszeń w podmiocie, komisja wyjaśniająca rozpoznaje to zgłoszenie w składzie dwóch członków. Raport nie jest przekazywany tej osobie i nie bierze ona udziału w podjęciu rozstrzygnięcia.

7. Skład komisji wyjaśniającej powoływany jest każdorazowo przez Zarządzenie Starosty Chodzieskiego.

8. Wzór protokołu powołania lub odwołania członka komisji stanowi **załącznik nr 5 do Procedury**.

## **§ 7. Postępowanie Wyjaśniające**

1. Komisja wyjaśniająca prowadzi postępowanie wyjaśniające z należytą starannością.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa zwołuje pierwsze posiedzenie komisji wyjaśniającej w danej sprawie w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Komisja wyjaśniająca w ramach postępowania wyjaśniającego jest uprawniona do prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać istotną dla postępowania wiedzę, badania dokumentów lub kierowania zapytań do odpowiednich jednostek.

4. Posiedzenia komisji wyjaśniającej odbywają się w miejscu zapewniającym maksymalną możliwą poufność posiedzenia. Posiedzenia mogą także odbywać się online, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji i ochrony danych osobowych z zachowaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w tym szyfrowania danych w komunikacji elektronicznej.

5. Pracownik lub współpracownik **Starostwa Powiatowego w Chodzieży** jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie komisji wyjaśniającej lub udzielenia odpowiedzi albo przedstawienia dokumentu, w którego jest posiadaniu, a wezwanie w tym względzie poczytuje się za polecenie służbowe. Obowiązek ten nie dotyczy Sygnalisty.

6. Każda osoba biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązku zachowania poufności. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.

7. Komisja wyjaśniająca nie przekazuje uczestnikom postępowania treści zgłoszenia i nie informuje tych osób o personaliach Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie ani osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

8. Na skutek rozpoznania zgłoszenia komisja wyjaśniająca przygotowuje raport, zawierający następujące kategorie informacji:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia,
- 2) opis podjętych czynności w postępowaniu wyjaśniającym,
- 3) opis ustalonego stanu faktycznego,
- 4) wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,
- 5) rekomendacje dalszych działań następczych lub działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, jeśli znajduje to zastosowanie.

9. Komisja wyjaśniająca przekazuje **Staroście** raport w terminie 3 dni od jego wydania. Starosta Chodzieski lub wyznaczona osoba wydaje rozstrzygnięcie na podstawie raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. O wyniku sprawy i przedmiocie rozstrzygnięcia, **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** informuje Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości niezwłocznie po jego przyjęciu. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje niezwłocznie informację na temat wyniku sprawy i przedmiotu rozstrzygnięcia Sygnaliście. Ogólny wzór raportu stanowi **załącznik nr 7 do Procedury**.

10. Sekretarz Powiatu w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszeni prawa, prowadzi rejestr zgłoszeń, zgodnie z najszerzej rozumianą zasadą poufności. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej za pomocą dedykowanej aplikacji lub w postaci papierowej, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 8 do Procedury**.

11. Rejestr zgłoszeń zawiera:

- 1) numer zgłoszenia,
- 2) przedmiot naruszenia prawa,
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,



- 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
- 5) datę dokonania zgłoszenia,
- 6) informację o podjętych działaniach następczych,
- 7) datę zakończenia sprawy wywołanej zgłoszeniem.

12. 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.

## **§ 8. Poufność i ochrona danych osobowych**

1. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu lub w toku postępowania wyjaśniającego, bez względu na to, czy udziela wyjaśnień w toku postępowania, czy też nie.

2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Ochrona poufności rozumiana jest szeroko i dotyczy wszelkich informacji, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w ust. 1.

5. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.

6. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży** dopuszcza do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je ze Starostwem Powiatowym w Chodzieży stosunku prawnego. Wzór upoważnienia i oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 i 3 Procedury**.

7. **Starostwo Powiatowe w Chodzieży realizuje obowiązek informacyjny wynikający z art. 12 art. 13 lub 14** rozporządzenia RODO bezpośrednio oraz za pomocą strony podmiotowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 9. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony Sygnalisty**

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym paragrafie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Starostwo Powiatowe w Chodzieży nie stosuje działań odwetowych ani gróźb lub prób ich podjęcia wobec jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie zgłoszenia lub postępowanie wyjaśniające, w szczególności wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą, świadka w postępowaniu wyjaśniającym ani podmiotów prawnych, które stanowią własność Sygnalisty, dla których pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

3. Starostwo Powiatowe w Chodzieży udziela osobom narażonym na Działania odwetowe wsparcia w celu zapobieżenia wystąpieniu tych działań.

4. Zakazanymi działaniami odwetowymi są w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista,
- 4) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 5) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- 8) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
- 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
- 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- 15) mobbing,
- 16) dyskryminacja,
- 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 19) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
- 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
- 23) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

5. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także wówczas, gdy na skutek działań następczych okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne. Nie dotyczy to jednak osób składających fałszywe oskarżenie lub fałszywe wyjaśnienia w związku ze zgłoszeniem.

6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że osoba składająca zgłoszenie lub ujawniająca publicznie miała uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

7. Ochrona przed działaniami odwetowymi oraz przed innymi skutkami zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również osobie powiązanej z Sygnalistą.

#### **§ 10. Przepisy karne i sankcje**

Sankcje za naruszenie przepisów **zostały określone w art. 54-59** ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

#### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Procedura jest poddawana stałemu monitorowaniu pod względem:

- 1) zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) skuteczności zastosowanych w niej mechanizmów,
- 3) prawidłowości podejmowanych na jej podstawie czynności.

2. Procedura nie wyłącza praw i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez jej wyłożenie w pokoju nr 203. Pracodawca odbiera oświadczenie zobowiązanych o zapoznaniu się z procedurą, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Procedury** i umieszcza je a aktach osobowych pracownika w cz. B lub innej dokumentacji osobowej.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ  
I OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA W STAROSTWIE  
POWIATOWY W CHODZIEŻY**

Ja niżej podpisany/a .....

(imię i nazwisko pracownika lub innej osoby której procedura dotyczy)

zatrudniony/a na stanowisku/ .....

(nazwa stanowiska pracy lub charakteru umowy lub stosunku prawnego)

w **Starostwie Powiatowym w Chodzieży** oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

....., dnia .....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

PESEL.....

przetwarzanie danych osobowych (w tym danych szczególnych kategorii o których mowa w art. 9 RODO) osób stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach komisji wyjaśniającej rozpatrującej zgłoszenia naruszeń prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe. Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach Komisji lub po odwołaniu upoważnienia.

Data nadania upoważnienia

.....

Administrator Danych Osobowych

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach zespołu przyjmującego zgłoszenia naruszenia prawa oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Chodzieży i zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami komisji wyjaśniającej (dalej: Komisji), uzyskane w trakcie prac zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.

2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.

3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do pracodawcy lub wyznaczonego Koordynatora zgłoszeń.

4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z oświadczenia.

5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w oświadczeniu.

6. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy oraz przepisów **art. 56 ustawy** z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) lub za naruszenie przepisów 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 i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781).

Data i podpis składającego oświadczenie

.....

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU

Oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez Komisję wyjaśniającą nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z Sygnalistą składającym zgłoszenie w związku małżeńskim innym nieformalnym związku partnerskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związany z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

....., dnia .....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

**FORMULARZ DLA ZGŁOSZENIA W FORMIE INNEJ NIŻ ZA POMOCĄ  
DEDYKOWANEJ PLATFORMY ZGŁOSZEŃ**

<b>DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZGŁOSZENIE</b>	
Imię i nazwisko	
Adres do kontaktu (adres zwrotny np. korespondencyjny lub adres poczty e-mail)* podanie minimum jednej z tym danych jest obowiązkiem ustawowym	
Preferowany kontakt zwrotny np. telefon	
Miejsce pracy	
Odbiorca zgłoszenia	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis podejrzenia naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych w tym przybliżony okres występowania naruszenia,	Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)
<b>Podpis osoby składającej zgłoszenie</b>	
<b>Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie</b>	

**Pouczenie:**

\*W przypadku zgłoszenia anonimowego, danych osobowych nie wypełnia się. Zgłoszenia te zgodnie z wewnętrznym regulaminem mogą pozostać bez rozpatrzenia.

**Pouczenie:****Zgodnie z art. 212 Kodeksu karnego:**

**§ 1.** Kto pomawia inną osobę, grupę osób, instytucję, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska, zawodu lub rodzaju działalności, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

**§ 2.** Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 za pomocą środków masowego komunikowania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

**Art.56. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).** Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

**Art.57. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).** Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.



Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest podmiot z którym zgłaszający jako Sygnalista pozostaje w kontakście związanym z pracą. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu w celu rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa lub podjęcia ewentualnego działania następczego zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO i/lub art. 9 ust. 2 lit b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

**Wzór powołania/odwołania członka Komisji Wyjaśniającej - protokół**

.....

Oznaczenie podmiotu

W związku z koniecznością przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie §6 ust. 2 Procedury zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, powołuję członków komisji w następującym składzie:

1. \_\_\_\_\_ - Przewodniczący
2. \_\_\_\_\_ - członek
3. \_\_\_\_\_ - członek
4. \_\_\_\_\_, członek

\*Szczegółowe zadania Komisji zostały określone w Procedurze zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Starostwie Powiatowym oraz Regulaminie Komisji Wewnętrznej.

.....

[Miejscowość, data pisma]

[Podpis osoby uprawnionej]

## ZGODA NA UJAWNienie TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Adres e-mail lub numer telefonu

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom upoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem \*.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

.....  
(czytelny podpis)

\*podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 7 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.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

(data)

## **Raport końcowy z postępowania w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa przeprowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą**

Dotyczy zgłoszenia złożonego w dniu: .....

przez: .....

stanowisko zajmowane przez sygnalistę i komórka organizacyjna: .....

### **I. Skład Komisji Wyjaśniającej**

Sprawę rozpatrywała Komisja Wyjaśniająca powołana w następującym składzie:

1. Przewodniczący – ..... (imię i nazwisko),
2. Członek – ..... (imię i nazwisko),
3. Członek – ..... (imię i nazwisko).
4. Członek – ..... (imię i nazwisko).

### **II. Przebieg postępowania wyjaśniającego**

1. Komisja Wyjaśniająca rozpatrywała zgłoszenie na posiedzeniach w dniach: .....

2. W toku prowadzonego Postępowania Komisja Wyjaśniająca podjęła następujące czynności:

- 1) wysłuchał zgłaszającego naruszenie prawa: ..... (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wnoszącą zgłoszenie);
- 2) wysłuchał osobę wskazaną jako ofiara naruszenia prawa (o ile nie jest zgłaszającym): ..... (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako ofiara naruszenia prawa);
- 3) wysłuchał osobę wskazaną jako sprawca naruszenia prawa: ..... (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako sprawca naruszenia prawa);
- 4) wysłuchał świadków: .....,
- 5) zebrał informacje i dowody,
- 6) ocenił stan faktyczny sprawy,
- 7) ocenił, czy zgłoszenie było zasadne.

### **III. Ustalenia Komisji**

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

.....  
.....

(w tym ocena zasadności zgłoszenia – czy zdaniem Zespołu do spraw zgłoszeń wewnętrznych doszło do wystąpienia naruszenia prawa i jeśli tak – jego zaklasyfikowanie)

### **IV. Zalecenie działań**

Komisja proponuje **Kierownictwu** podjęcie następujących działań naprawczych:

1. ....
2. ....
3. ....

**Podpisy członków Komisji Wyjaśniającej:**

1. Przewodniczący: imię i nazwisko – .....
2. Członek Komisji: imię i nazwisko – .....
3. Członek Komisji: imię i nazwisko – .....

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych***(jeżeli nie jest prowadzony w formie za pomocą platformy do przyjmowania zgłoszeń)*

<b>Numer zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot zgłoszenia</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	<b>Dane osobowe Sygnalisty</b>	<b>Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie</b>	<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	<b>Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia</b>	<b>Data przekazania informacji zwrotnej</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>	<b>Załączniki do zgłoszenia uwagi lub inne dane</b>