

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
PRZEZ ZARZĄD POWIATU KIELECKIEGO**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Kieleckiego.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
3. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2

DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Organie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Kieleckiego;
2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych;
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza;
4. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa, dokonaną za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
5. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
6. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez podmiot prawny lub 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 procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;

8. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 3

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Za wdrożenie niniejszej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających odpowiada Starosta Kielecki.
2. Starosta powołuje Komisję ds. przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych, w tym Przewodniczącego oraz jego zastępcę.
3. Na wniosek członka Komisji Starosta może doraźnie powoływać dodatkowe osoby posiadające specjalistyczną wiedzę niezbędną do weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
4. Starosta upoważnia pisemnie członków Komisji do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym zobowiązuje ich do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
5. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Komisja, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
 - 5) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
 - 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;

- 9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi.
6. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka Komisji, członek ten podlega wyłączeniu z prac Komisji.

§ 4

SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - 1) pocztą na adres do korespondencji: **Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce** z dopiskiem „zgłoszenie zewnętrzne – nie otwierać”;
 - 2) elektronicznie poprzez e-mail na adres: zgloszeniezewnetrzne@powiat.kielce.pl
 - 3) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
5. Anonimowe informacje, które zostały przekazane w trybie procedury zgłoszeń zewnętrznych nie będą rozpatrywane.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w §3 ust. 5.
7. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
8. W trybie określonym w ust. 1 powyżej przyjmowane są także zgłoszenia przekazywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inne organy publiczne.

§ 5

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;

- 2) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. W przypadku pisemnego przekazania zgłoszenia możliwe jest skorzystanie z **Formularza zgłoszenia naruszenia prawa**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury.
 3. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - 3) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - 4) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.
5. Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
 - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;

- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
6. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych zapewniona zostanie również ochrona poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 7

NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w obszarze objętym kompetencjami Organu.

§ 8

INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organ potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.

3. Organ nie przekaze informacji o przyjeciu zgloszenia, jezeli bedzie mial uzasadnione podstawy sadzic, ze takie dzialanie zagroziloby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
4. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności Organu za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następczych.
5. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
6. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je 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. Przekazaniu nie podlegają zgłoszenia anonimowe.
8. Organ poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego.
9. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
10. Organ przekaze Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Organ poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
12. Organ poinformuje również Sygnalistę o ostatecznym wyniku podjętych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Postępowanie wyjaśniające obejmuje ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę oraz zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń.
2. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu ustalenia przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa i naprawienia naruszenia prawa.
3. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;

- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
4. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa § 6 ust. 3 Procedury;
 - 8) datę zakończenia sprawy;
 - 9) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań - § 8 ust. 6;
 - 10) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
3. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zastępca Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

§ 11

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Komisja sporządza za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające informacje o:
 - 1) liczbie przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada te dane.
2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.
3. Opracowane sprawozdanie Komisja przedkłada do podpisu Starosty, a następnie przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki zostało sporządzone.

§ 12

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąduwo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ dokonuje oceny adekwatności i skuteczności Procedury nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Starostwo Powiatowe w Kielcach udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.
4. Zmiany procedury następują w trybie właściwym do jej przyjęcia.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowane mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe przepisy wewnętrzne obowiązujące Organ.

Załącznik nr 1
do Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych
przez Zarząd Powiatu Kieleckiego

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO	
INFORMACJA	<i>Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa. Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności. Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Kieleckiego.</i>
INSTRUKCJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. 2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. 3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub pełnienia funkcji) w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego. 4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA	Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz
	1. Korupcja
	2. Zamówienia publiczne
	3. Usługi, produkty i rynki finansowe
	4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
	5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami
	6. Bezpieczeństwo transportu
	7. Ochrona środowiska
	8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe
	9. Bezpieczeństwo żywności i pasz
	10. Zdrowie i dobrostan zwierząt
	11. Zdrowie publiczne
	12. Ochrona konsumentów
	13. Ochrona prywatności i danych osobowych
	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych

	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16	
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE		Odpowiedź
	1. Imię i nazwisko	
	2. Dane kontaktowe (np. adres, e-mail, numer tel.)	
	3. Powiązanie z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy)	
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE		Odpowiedź
	1. Imię i nazwisko	
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		Odpowiedź
	1. Jaką/jakie naruszenia prawa zgłaszasz?	
	2. Na czym polegało/polegały naruszenia prawa?	
	3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	
	7. Co chciałbyś/chciałybyś dodać w sprawie zgłoszenia?	
DOWODY		Odpowiedź
	1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie.	
	2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu.	
DODATKOWE INFORMACJE		Odpowiedź
	Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?	

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

nr strony w rejestrze:

<i>Numer zgłoszenia (nr/rok)</i>	
<i>Przedmiot naruszenia prawa</i>	
<i>Dane osobowe sygnalisty</i>	
<i>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data dokonania zgłoszenia</i>	
<i>Informacje o podjętych działaniach następczych</i>	
<i>Czy wydano zaświadczenie o podleganiu ochronie przez sygnalistę</i>	
<i>Data zakończenia sprawy</i>	
<i>Czy i z jakich powodów organ nie podjął działań następczych</i>	
<i>Szacunkowa wartość stwierdzonej szkody majątkowej</i>	
<i>Kwota odzyskana w wyniku postępowań dot. naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia</i>	