

Zarządzenie nr 12 / 2024

Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu

z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów

Na podstawie § 16 pkt. 1 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 155/2022 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 24 sierpnia 2022 r., w związku z Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady Europy nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26), zarządzam co następuje:

§ 1

Wdrażam w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1.

§ 2

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Ogólno-Administracyjnego.
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami wskazanym w Załączniku nr 2.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.
2. Jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 17/2021 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Z-ca Dyrektora

Magdalena Zawadzka

Otrzymują:

1. Kierownicy komórek organizacyjnych PZK
2. Przedstawiciel Pracowników
3. A/a

Procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa,
- poprawa społecznego postrzegania działań sygnalistów jako aktywności wątpliwej moralnie,
- ochrona sygnalistów,
- ochrona podmiotu prawnego poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwiała jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe weryfikowanie zgłoszeń oraz udzielenie informacji zwrotnej,
- umożliwia podjęcie adekwatnych działań następczych wobec stwierdzonych przypadków naruszeń prawa,
- zapewnia ochronę sygnalistów i osób z nimi związanych, jak również osób pomagających w zgłoszeniu.

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) Ustawa - Ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) podmiot prawny - Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu;
- 3) Dyrektor – dyrektor Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu;
- 4) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 5) działania odwetowe – należy przez to rozumieć 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;
- 6) działania następcze – należy przez to rozumieć 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 7) informacja o naruszeniu prawa – 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;
- 8) informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) 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;
- 10) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;
- 11) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
 - 12) 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;
 - 13) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
 - 14) ujawnienie publiczne - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 15) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie oraz niniejszą procedurą;
 - 16) zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 17) zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 18) postępowanie prawne - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być uzasadnione przypadki naruszeń prawa, opisane w § 1 pkt 10 powyżej, o których sygnalista pozyskał wiedzę w kontekście związanym z pracą.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor.
2. Za wykonywanie poszczególnych zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor, który aktywnie uczestniczy w jej realizacji oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad jej skutecznością, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa oraz ochrony sygnalistów,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników jednostki, w sposób zapewniający efektywność,
 - e) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) Kierownik Działu Ogólno-Administracyjnego realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów,

- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie do Dyrektora o powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) zgłaszanie naruszeń właściwym organom,
 - e) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie informacji zwrotnej,
 - f) zapewnienie poufności sygnalistom;
 - g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - h) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników jednostki zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - i) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych jednostki współpracują z Kierownikiem Działu Ogólno-Administracyjnego wskazanym w pkt 2 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa;
- 4) Pracownicy jednostki, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w podmiocie prawnym, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalisci@kataster.wroc.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Kierownikowi Działu Ogólno-Administracyjnego osobiście lub telefonicznie, jeżeli zaś kierownik jest osobą, której zgłoszenie dotyczy – bezpośrednio Dyrektorowi;**
 - 2) w formie listownej na adres: Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie naruszenia prawa”;
 - 3) poprzez bezpośrednią rozmowę z Kierownikiem Działu Ogólno-Administracyjnego, który przyjmie i zarejestruje zgłoszenie, jeżeli zaś jest on osobą, której zgłoszenie dotyczy – bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranyymi dowodami i wykazem świadków.

3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1.

§ 6

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 4 rejestrowane są w Dziale Ogólno-Administracyjnym zgodnie ze wzorem rejestru określonym w Załączniku nr 2. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe sygnalisty, pracownik w terminie 7 dni wysyła mu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Kierownik Działu Ogólno-Administracyjnego dokonuje weryfikacji zgłoszenia, prowadzi działania wyjaśniające, a następnie proponuje działania następcze w formie notatki służbowej przedkładanej Dyrektorowi.
3. Decyzję o podjęciu i rodzaju działań następczych podejmuje Dyrektor.
4. Działanie następcze wprowadzane jest bez zbędnej zwłoki.
5. Informacja zwrotna przedstawiana jest sygnaliście w terminie do 3 miesięcy.

§ 7

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

§ 8

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji i działań wyjaśniających, zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne - wówczas podejmowane są wewnętrzne działania naprawcze lub zawiadamiane są odpowiednie instytucje w celu wszczęcia i przeprowadzenia postępowania prawnego;
- 2) bezzasadne - nieznajdujące potwierdzenia, wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Sygnaliści i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, podlegają ochronie pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a w szczególności mogących polegać na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, w szczególności:
- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 2) zgodnie z regulaminem pracy doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) Kierownik Działu Ogólno-Administracyjnego zobowiązany jest do stałego, co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Kierownik Działu Ogólno-Administracyjnego jest zobowiązany poinformować Dyrektora, celem zatrzymania tych działań oraz podjęcia adekwatnych czynności zapobiegawczych.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania prawnego, wymagającego podania danych osobowych.

§ 12

Sygnalista ma prawo dokonać także zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, na zasadach wynikających z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie procedur tych instytucji.

§ 13

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata, na podstawie notatki służbowej.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy Ustawy.

Z-ca Dyrektora

Magdalena Zawadzka

....., dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z postanowieniami procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów – załącznikiem do Zarządzenia nr 12/2024 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 18 września 2024 roku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis Pracownika)

Formularz zgłoszenia naruszeń

Zgłoszenie o charakterze*: jawnym poufnym

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko oraz miejsce pracy:
3. Dane kontaktowe:
4. Data i miejsce sporządzenia:
5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskani informacji o nieprawidłowościach:
.....
.....
.....
.....
6. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:
.....
.....
.....
.....
7. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:
.....
.....
8. Wskazanie ewentualnych świadków:
.....
.....
9. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:
.....
.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis sygnalisty

