

**Zarządzenie nr 40/2024**  
**Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych**  
**z dnia 17 września 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników.**

Na podstawie: art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 r. poz. 928), Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz § 5 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych zarządza się co następuje:

**§ 1**

Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Treść Procedury poddano konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz przedstawicielami pracowników Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniającymi co najmniej 50 pracowników.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektorom i pracownikom jednostek objętych obsługą wspólną, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie nr 4/2022 Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 11 stycznia 2022 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia z wyjątkiem § 9, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

DYREKTOR  
Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych

Anetta Tatarowicz-Lata

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających  
co najmniej 50 pracowników.**

**§ 1**

**Cele procedury**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz w jednostkach objętych obsługą wspólną, zatrudniających co najmniej 50 pracowników dotyczących:
  - 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) runku 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;
  - 18) kwestii etycznych (naruszenie zasad Kodeksu Etyki pracowników Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz pracowników jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników, naruszenia praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej).
2. Procedura zakłada wprowadzenie możliwości poufnego i bezpiecznego zgłaszania wszelkich nieprawidłowości występujących w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych i w jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników oraz ich skutecznego i szybkiego wyjaśnienia.
3. Celem Procedury jest stworzenie warunków organizacyjnych, które będą sprzyjały wykrywaniu i usuwaniu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych i jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników oraz ich otoczenie, co zapewnić ma większą pewność i

bezpieczeństwo, że wszyscy pracownicy przestrzegają przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

4. Sygnalistą, który zgłasza naruszenie prawa może być:
- 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 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, praktykant;
  - 11) funkcjonariusz (w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów art. 4 ust. 1 pkt 12);
  - 12) żołnierz;
  - 13) kandydat do pracy (w zakresie procesu rekrutacji);
  - 14) przedsiębiorca, zleceniobiorca przed zawarciem umowy;
  - 15) były pracownik, zleceniodawca lub usługodawca.

## § 2

### Definicje

Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte 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;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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;
- 3) **informacji 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;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) **jednostce objętej obsługą wspólną** – (JOSW) należy przez to rozumieć jednostki objęte obsługą wspólną przez Elbląskie Centrum Usług Wspólnych, które zatrudniają co najmniej 50 pracowników;
- 6) **osobie, 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, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 7) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty;
- 9) **Sygnanet** – należy przez to rozumieć techniczne rozwiązanie umożliwiające zgłaszanie nieprawidłowości;
- 10) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
- 11) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### § 3

#### Wdrożenie procedury

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienia zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada Dyrektor Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektorzy jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniający co najmniej 50 pracowników.
2. Za wykonanie zadań wynikających z Procedury odpowiada Dyrektor Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektorzy jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniający co najmniej 50 pracowników.
3. Zobowiązuje się Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektorów jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniający co najmniej 50 pracowników do zapoznania podległych pracowników oraz wszystkich nowo zatrudnionych pracowników, a także kandydatów do pracy z treścią Procedury.
4. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń jest Elbląskie Centrum Usług Wspólnych.
5. Elbląskie Centrum Usług Wspólnych wyznacza pracownika ds. zgodności, który będzie odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń.
6. Pracownik ds. zgodności w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlega Dyrektorowi Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych.

### § 4

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

2. Niniejsza Procedura nie obejmuje zgłoszeń anonimowych. Wszelkie zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Zgłoszenia rozpatrywane są przez pracownika ds. zgodności.
4. Sygnalista ma prawo do zgłaszania wszelkich rzeczywistych bądź potencjalnych naruszeń lub nadużyć przepisów prawa.
5. Zgłaszanie nieprawidłowości następuje w sposób poufny zapewniający bezpieczeństwo ochrony tożsamości sygnalisty.
6. W celu stworzenia sygnaliście możliwości poufnego zgłaszania nieprawidłowości tworzy się:
  - kanał online „Sygnanet” pod adresem : [www.sygnanet.pl/ecuw](http://www.sygnanet.pl/ecuw),
  - możliwość wysyłania zgłoszeń pocztą tradycyjną do siedziby Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych przy ul. Saperów 14c, 82-300 Elbląg z dopiskiem „do rąk pracownika ds. zgodności”,
  - możliwość ustnego zgłoszenia nieprawidłowości poprzez:
    - kontakt telefoniczny z pracownikiem ds. zgodności za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem 55 625 68 00 w godz. 10-12 w każdy wtorek. Z rozmowy z sygnalistą pracownik ds. zgodności sporządza protokół rozmowy (na piśmie lub w formie elektronicznej). Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez podpisanie. Protokół stanowi zgłoszenie naruszenia prawa i podlega zarejestrowaniu;
    - osobiste zgłoszenie do pracownika ds. zgodności, który może odbyć spotkanie z sygnalistą w godzinach pracy, w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych. Ze spotkania z sygnalistą pracownik ds. zgodności sporządza protokół (na piśmie lub w formie elektronicznej). Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez podpisanie. Protokół ten stanowi zgłoszenie naruszenia prawa i podlega zarejestrowaniu.
7. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu, niż dedykowane do tego kanały komunikacji określone w niniejszej Procedurze, właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie pracownikowi ds. zgodności, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
8. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) dane osoby zgłaszającej tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - b) datę i miejsce sporządzenia,
  - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - d) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
9. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
10. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników oraz wzór formularza zgłoszenia,
11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## § 5

### Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłoszenia posiada pracownik ds. zgodności, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Pracownik ds. zgodności działa na podstawie nadanego przez Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych upoważnienia.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik ds. zgodności podejmuje działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje dot. zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. zgłoszenia.
4. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Pracownik ds. zgodności może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy zgłoszenie jest anonimowe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Odstąpienie od rozpatrywania zgłoszenia może również nastąpić, gdy zgłoszenie dotyczy spraw, które nie są objęte niniejszą Procedurą. W takiej sytuacji pracownik ds. zgodności przesyła informację o odstąpieniu od rozpatrywania zgłoszenia.
6. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
7. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół składający się przynajmniej z dwóch osób.
8. Poza pracownikiem ds. zgodności do składu zespołu mogą zostać powołani pracownicy Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz pracownicy jednostek objętych obsługą wspólną lub niezależni konsultanci.
9. Członkowie zespołu będą powoływani na podstawie stosownego upoważnienia wydawanego jednorazowo przez Dyrektora jednostki, której są pracownikami.
10. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
11. W trakcie postępowania zespół zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
12. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia;
  - 2) uzyskania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu o naruszeniu prawa, lub od przełożonych tych osób (wyjaśnienia, na żądanie zespołu mogą być składane w obecności przełożonego);
  - 3) osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym mają obowiązek udzielenia zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.
13. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół w którym stwierdza czy doszło do naruszenia prawa. W przypadku kiedy zostanie stwierdzone naruszenie prawa wydaje się rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz/lub rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
14. Dyrektor Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektor jednostki objętej obsługą wspólną, której dotyczy zgłoszenie zatwierdzają protokół. Jednostka, w której doszło do naruszenia wdraża rekomendowane przez zespół działania naprawcze.

15. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego pracownik ds. zgodności przekazuje informację zwrotną sygnaliście bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

## § 6

### Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z jednostką zatrudniającą.
3. Niedopuszczalne w stosunku do sygnalisty jest w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w 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 wyniku 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) wykorzystaniu udziału w pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionemu 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.

4. Przepisy pkt 1-3 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również zostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.

## **§ 7**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Dla Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników będą prowadzone oddzielne rejestry zgłoszeń wewnętrznych. Za prowadzenie rejestrów odpowiedzialny będzie pracownik ds. zgodności. Jeśli jednak dana nieprawidłowość będzie dotyczyć jego pracy lub będzie nieobecny w pracy wówczas dokumentację zgłoszenia będzie prowadził Inspektor Ochrony Danych.
2. Każde zgłoszenie podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
3. Zgłoszenia rejestrowane są przez pracownika ds. zgodności.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 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.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Rejestr zgłoszeń powinien być objęty poufnością. Co do zasady nikt poza jednostką sprawującą nadzór, podmiotami prowadzącymi postępowania wyjaśniające i pracownikiem ds. zgodności nie może mieć do niego dostępu, chyba że zachodzą wyjątkowe, szczególne okoliczności, które uzasadniają dostęp do rejestru dla innych osób – jednak w takiej sytuacji osoba, którą dopuszczono do rejestru, musi zostać zobowiązana do zachowania w tajemnicy treści rejestru. Przykładowo, dostępu do rejestru mogą zażądać państwowe organy ścigania.

## **§ 8**

### **Dane osobowe**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych



oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.

3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
5. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
6. Administratorem danych osobowych sygnalistów oraz osób, których dotyczy zgłoszenie będzie Elbląskie Centrum Usług Wspólnych oraz jednostka objęta obsługą wspólną zatrudniająca powyżej 50 pracowników, której zgłoszenie będzie dotyczyć. Celem przetwarzania będzie ustalenie czy wystąpiła nieprawidłowość w zakresie zgodności, jak również ryzyka i jego skutków dla podmiotu, a także dalszych środków prawnych, w szczególności powiadamiania właściwych organów regulacyjnych lub organów ścigania.
7. Podmiot przetwarza dane osobowe w oparciu o art. 6 ust 1 lit. f Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze zgłoszeniami mają prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawienia, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania lub sprzeciwiania się przetwarzaniu danych, przy czym prawa te podlegają ograniczeniom przewidzianym przez odrębne przepisy prawa.
9. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
10. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że są one niezbędne do celów postępowania sądowego lub dochodzenia roszczeń. Usunięcie tych danych osobowych następuje w ciągu 30 dni po zakończeniu kalendarzowego okresu ich przechowywania.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego przyjmujących zgłoszenia od sygnalistów.
3. Zgłoszenia do organów określonych w ust. 2 następują zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
4. Sygnaliści dokonujący zgłoszeń zewnętrznych do organów określonych w ust. 2 podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. Regulacje zawarte w § 6 stosuje się odpowiednio.

## **§ 10**

### **Ujawnienie publiczne**

1. Jeżeli pracownik ds. zgodności po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, nie podejmuje w odpowiednim czasie właściwych działań następczych, w tym czynności w celu wyjaśnienia sprawy lub usunięcia naruszeń prawa, a także jeśli Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny nie podejmuje w odpowiednim czasie działań następczych, sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego naruszeń prawa (chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację).
2. Ujawnienie publiczne może nastąpić także z pominięciem zasad określonych w ust. 1 w sytuacji gdy:
  - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
  - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Sygnaliści dokonujący ujawnienia publicznego podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. Regulacje zawarte w § 6 stosuje się odpowiednio.
4. Przepisy powyższe nie mają zastosowania, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy wówczas stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

## **§ 11**

### **Przepisy karne**

Podlega karze zgodnie z przepisami prawa, ten kto:

- 1) chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, w szczególności stosuje wobec sygnalisty przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp;
- 2) podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą;
- 3) wbrew przepisom ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą;
- 4) dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.

## **§ 12**

### **Ogłoszenie Procedury**

1. Niniejsza Procedura zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników.
2. Na stronach internetowych Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników umieszczone zostaną kanały informacyjne, wskazane w niniejszej Procedurze.
3. Dyrektor Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektorzy jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniający co najmniej 50 pracowników są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postępowaniami niniejszej Procedury.
4. Niniejsza Procedura została poddana konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz przedstawicielami pracowników Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniającymi co najmniej 50 pracowników.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

## **§ 14**

Załączniki do Procedury:

- 1) Załącznik nr 1 – lista jednostek objętych Procedurą;
- 2) Załącznik nr 2 – karta informacyjna wraz z kartą zgłoszenia oraz formularzem zgłoszenia;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (dot. zgłoszenia w formie papierowej);
- 4) Załącznik nr 4 – rejestr zgłoszeń;
- 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.

Niniejsza Procedura obowiązuje w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników tj.:

L. p.	Nazwa jednostki objętej obsługą wspólną zatrudniająca co najmniej 50 pracowników	Adres
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Elblągu	ul. Daszyńskiego 1, 82-300 Elbląg
2.	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Elblągu	ul. Mickiewicza 41, 82-300 Elbląg
3.	Szkoła Podstawowa nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Elblągu	ul. Piłsudskiego 4, 82-300 Elbląg
4.	Szkoła Podstawowa nr 9 im. Józefa Piłsudskiego w Elblągu	ul. Józefa Wybickiego 20, 82-300 Elbląg
5.	Szkoła Podstawowa nr 11 im. Kornela Makuszyńskiego w Elblągu	ul. Korczaka 34, 82-300 Elbląg
6.	Szkoła Podstawowa nr 12 im. Michała Kajki w Elblągu	Ul. M. Zajchowskiego 12, 82-300 Elbląg
7.	Szkoła Podstawowa nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu	ul. Modlińska 39, 82-300 Elbląg
8.	Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu	ul. Sadowa 2, 82-300 Elbląg
9.	Szkoła Podstawowa nr 18 im. Franciszka II Rakoczege w Elblągu	ul. Węgrowska 1, 82-300 Elbląg
10.	Szkoła Podstawowa nr 19 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu	ul. Urocza 4, 82-300 Elbląg
11.	Szkoła Podstawowa nr 21 im. Mikołaja Kopernika w Elblągu	ul. Z. Godlewskiego 1, 82-300 Elbląg
12.	Szkoła Podstawowa nr 23 im. Marii Dąbrowskiej w Elblągu	ul. Słoneczna 14, 82-300 Elbląg
13.	Szkoła Podstawowa nr 25 im. Janusza Kusocińskiego w Elblągu	ul. Wyżyna 3, 82-300 Elbląg
14.	I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Elblągu	ul. Poczтова 2, 82-300 Elbląg
15.	II Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu	ul. Królewiecka 42, 82-300 Elbląg
16.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu	ul. Bema 54, 82-300 Elbląg
17.	Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu	ul. Bema 50, 82-300 Elbląg
18.	Zespół Szkół Gospodarczych w Elblągu	ul. Królewiecka 128, 82-300 Elbląg
19.	Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu	ul. Komeńskiego 39, 82-300 Elbląg
20.	Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu	ul. Rycerska 2, 82-300 Elbląg
21.	Zespół Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu	ul. Agrykola 6, 82-300 Elbląg
22.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Elblągu	ul. Kopernika 27, 82-300 Elbląg
23.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 im. Janusza Korczaka w Elblągu	ul. Polna 8A, 82-300 Elbląg
24.	Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu	ul. Ratuszowa 4, 82-300 Elbląg

<b>Elbląskie Centrum Usług Wspólnych</b> Adres: ul. Saperów 14c, 82-300 Elbląg Telefon: 55625 68 00 e-mail: <a href="mailto:sekretariat@ecuw.eu">sekretariat@ecuw.eu</a> <a href="https://ecuw.elblag.eu/">https://ecuw.elblag.eu/</a>
<b>Karta Informacyjna</b>
<b>Nazwa sprawy: Zgłoszenie naruszeń/nieprawidłowości</b>
<b>I. Podstawa Prawna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ustawa o ochronie sygnalistów,</li><li>• Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,</li><li>• § 5 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych</li></ul>
<b>II. Opis ogólny</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nieprawidłowości może zgłaszać: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz, praktykant; funkcjonariusz (w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów art. 4 ust. 1 pkt 12); żołnierz; kandydat do pracy (w zakresie procesu rekrutacji); przedsiębiorca, zleceniobiorca przed zawarciem umowy; były pracownik, zleceniodawca lub usługodawca.</li><li>• Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń prawa dotyczących: 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; runku 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; kwestii etycznych (naruszenie zasad Kodeksu Etyki pracowników Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz pracowników jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników, naruszenia praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej).</li></ul>
<b>III. Wymagane dokumenty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej (załącznik do karty informacyjnej)</li></ul>
<b>IV. Termin załatwienia sprawy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• informację zwrotną sygnalista otrzymuje nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.</li></ul>
<b>V. Miejsce załatwienia sprawy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elbląskie Centrum Usług Wspólnych przy ul. Saperów 14c, 82-300 Elbląg</li></ul>
<b>VI. Godziny pracy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• każdy wtorek, godz. 10-12</li></ul>
<b>VII. Jednostka odpowiedzialna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elbląskie Centrum Usług Wspólnych – pracownik ds. zgodności</li></ul>
<b>VIII. Uwagi</b>

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanaty zgłaszania:

- za pomocą kanału online „Sygnanet” pod adresem: [www.sygnanet.pl/ecuw](http://www.sygnanet.pl/ecuw)
- pocztą tradycyjną do siedziby Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych przy ul. Saperów 14c, 82-300 Elbląg z dopiskiem „do rąk pracownika ds. zgodności”,
- ustne zgłoszenie nieprawidłowości poprzez kontakt telefoniczny z pracownikiem ds. zgodności, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego za pośrednictwem pracownika ds. zgodności w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Pracownik ds. zgodności, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy. Ustne zgłoszenia odbywają się we wtorki w godz. 10-12 pod nr tel. 55 625 68 00.
- poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej <https://ecuw.elblag.eu/>

Klauzula informacyjna link: <https://ecuw.elblag.eu/index.php/iodo>

**Karta zgłoszenia  
(załącznik do karty informacyjnej)**

**Imię i nazwisko**

.....

**Stanowisko lub funkcja**

.....

**Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskiwania informacji o nieprawidłowościach**

.....

.....

**Opis sytuacji oraz okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości**

.....

.....

.....

**Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie**

.....

.....

**Wskazanie ewentualnych świadków**

.....

.....

**Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości**

.....

.....

.....

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie)

### Formularz zgłoszenia

W .....

(nazwa jednostki)

<b>Data sporządzenia :</b>
Imię i nazwisko zgłaszającego:
Dane kontaktowe:
<b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:</b> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
<b>Jakiego rodzaju nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie:</b> <input type="checkbox"/> korupcji <input type="checkbox"/> zamówień publicznych <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu <input type="checkbox"/> ochronie środowiska <input type="checkbox"/> ochronie radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych <input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela <input type="checkbox"/> kwestii etycznych (naruszenie zasad Kodeksu Etyki pracowników Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych oraz pracowników jednostek objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników, naruszenia praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej).
<b>Treść zgłoszenia</b> Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najbardziej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać) <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i></li><li>• <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i></li><li>• <i>Jakie zachowania, działania chcesz zgłosić?</i></li><li>• <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i></li><li>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby z którymi współpracujesz, media, inne władze).</i></li><li>• <i>Czy istnieją relacje między wskazanymi powyżej osobami?</i></li><li>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisywane przez Ciebie nieprawidłowości?</i></li></ul>
<b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b> Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.
<b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia</b> Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none"><li>1 działam w dobrej wierze,</li><li>1 posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,</li><li>2 nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,</li><li>3 ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,</li></ol>



4 znana jest mi obowiązująca w .....(*nazwa jednostki*).....procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie)

**Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia**  
(dot. przyjęcia zgłoszenia w formie papierowej)

Elbląg, dnia .....

Znak sprawy: .....

Elbląskie Centrum Usług Wspólnych

Dotyczy zgłoszenia z dnia: .....

.....  
Dane sygnalisty i adres do kontaktu

**Szanowna Pani/Szanowny Panie**

Działając w trybie § 5 ust. 4 procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało przez Panią/Pana przekazane. Zgłoszenie wpłynęło do Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych w dniu ..... . Informację o podjętych lub planowanych działaniach wraz z uzasadnieniem wyślemy do Pani/Pana w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania zgłoszenia.

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie



Elbląg, dnia .....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujących w Elbląskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach objętych obsługą wspólną zatrudniających co najmniej 50 pracowników.

.....

(czytelny podpis pracownika)