

Załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora PJATK z dnia 23 grudnia 2024 r.



Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Polsko-Japońskiej Akademii Techniki Komputerowych

Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- 4) ochrona Uczelni poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

## § 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa – komisja powołana przez Rektora PJATK, do której zadań należy w szczególności weryfikacja zgłoszenia oraz podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania, zwana dalej: „Komisją”;
- 6) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) 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;

- 11) RODO - 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
- 12) PJATK, Uczelnia - Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych;
- 13) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

## § 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad etyki obowiązujących pracowników Uczelni;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1–6.

## § 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Rektor.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) Rektor, Kanclerz, Prorektorzy, Kwestor, którzy aktywnie uczestniczą w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Uczelni, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
  - 2) Dziekani i Kierownicy Działów sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Komisja realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia poprzez przedstawienie klauzuli informacyjnej, w szczególności przy udzieleniu odpowiedzi,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Uczelni zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
  - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Uczelni współpracują z komórką pracownikiem wskazanym ww. pkt 3 w zakresie:
  - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
  - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) pracownicy PJATK w szczególności:
  - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) dokonują analizy ryzyka 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. Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa powołuje Rektor.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący;
  - 2) Pracownik Działu Kadr;
  - 3) Pracownik Dziekanatu.
3. W przypadku trudności z interpretacją zgłoszenia lub jego wielowątkowym lub trudnym charakterem, Przewodniczący Komisji może w celach doradczych powoływać ekspertów spośród pracowników Uczelni.
4. Eksperti nie posiadają prawa głosu.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, powołany przez Rektora spośród pozostałych członków Komisji.
6. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań następczych.
7. W przypadku braku jednomyślności, wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
8. Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do posiadania oświadczeń o poufności.
9. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z prac Komisji, jeżeli z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia.
10. Do zadań Komisji należy ocena formalna zgłoszenia, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego; wzywianie do uzupełnienia oraz sporządzenie na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, protokołu z posiedzenia Komisji, kierowanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego do Rektora oraz sporządzenie informacji zwrotnej kierowanej do Sygnalisty.

#### § 5

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Uczelni w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@pja.edu.pl](mailto:sygnalista@pja.edu.pl), w zaszyfrowanym pliku;
  - 2) w formie listownej na adres Uczelni z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”;
  - 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego przez Uczelnię. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.
2. Zgłoszenie 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;
  - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla sygnalisty, stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

#### § 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
  - 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 dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

#### § 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3), zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 30 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 90 dni, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia, o ile jest to możliwe.
5. Wpisu do rejestru Zgłoszeń dokonuje się na podstawie Zgłoszenia.
6. Za prowadzenie rejestru Zgłoszeń odpowiedzialny jest Pracownik Komisji wyznaczony przez Rektora.
7. Administratorem (w rozumieniu RODO) danych osobowych zgromadzonych w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych jest PJATK.

#### § 8

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 Członkowie Komisji zobowiązani są 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

#### § 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

#### § 10

1. Dane osoby dokonującej zgłoszenie, o ile zostały podane, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Zasada określona w ust. 1 powyżej nie ma zastosowania 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. W takim wypadku właściwy

organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osoby dokonującej zgłoszenie, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu, postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

3. PJATK po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
4. 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.

#### § 11

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy jego zgłoszenie zostało złożone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że domniemane naruszenie nie miała miejsca.
4. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

**R E K T O R**  
*Nowacki*  
**dr hab. Jerzy Paweł Nowacki**

**Formularz zgłoszenia w**

.....  
(nazwa jednostki)

<b>Data sporządzenia:</b>	
<b>Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: Tak</b>	[ ]
<b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:</b>	[ ]
<b>NIE</b>	
[ ]	
<b>1. Zgłoszenie imienne (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):</b>	
Imię i nazwisko:	
Dane kontaktowe:	
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b>	
<input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym	
<input type="checkbox"/> konflikt interesów	
<input type="checkbox"/> mobbing	
<input type="checkbox"/> inne	
<b>Treść zgłoszenia</b>	
<i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i>	
<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 zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i></li><li>• <i>Wskaż datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach lub kiedy mniej więcej zaczęło się to co zgłaszasz i czy trwa nadal?</i></li><li>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).</i></li><li>• <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i></li><li>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i></li><li>• <i>Wskaż ewentualne dowody i informacje, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.</i></li></ul>	
<b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b>	
<i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.</i>	



**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

### **Klauzula Informacyjna dla sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 ustawy 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 2016/27 kwietnia w sprawie ochrony osób w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:

1. **Administratorem** danych osoby dokonującej zgłoszenia (Sygnalisty) oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu jest Polsko - Japońska Akademia Technik Komputerowych, ul. Koszykowa 86 (02-008) Warszawa, telefon: +48 22 58 44 500.

2. Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pjwstk.edu.pl.

#### **3. Cele przetwarzania danych**

Przetwarzanie zgłoszeń o naruszeniach prawa oraz podejmowanie działań następczych w związku z otrzymanymi zgłoszeniami. Również prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także przekazywanie informacji do właściwych organów i ochrona sygnalistów przed działaniami odwetowymi oraz rejestrowanie zgłoszeń zgodnie z wymogami prawa.

#### **4. Podstawa prawna przetwarzania:**

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. wdrożenia procedury wewnętrznego zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów zgodnie ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

#### **5. Odbiorcy danych**

Udostępnione dane osobowe mogą być ewentualnie przekazywane:

- a. Organom ścigania, organom nadzoru lub/i innym instytucjom publicznym tylko w przypadku jeśli jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania;
- b. Podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania;
- c. Podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

#### **6. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **7. Prawa osoby, której dane dotyczą:**

- a. prawo dostępu do danych osobowych,
- b. prawo do sprostowania danych osobowych,
- c. prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- g. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

#### **8. Informacja o dobrowolnym podaniu danych / Anonimowość**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia. Sygnalista ma prawo do zachowania anonimowości. W takim przypadku administrator będzie przetwarzał jedynie informacje niezbędne do weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

#### **9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie**

Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### **10. Przekazywanie danych do państw trzecich**

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

#### **11. Poufność**

Administrator zapewnia poufność danych osobowych sygnalistów i podejmuje wszelkie niezbędne środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony tych danych przed nieuprawnionym dostępem, utratą, zniszczeniem lub ujawnieniem.

#### **13. Ochrona przed działaniami odwetowymi**

Administrator zapewnia ochronę sygnalistów przed działaniami odwetowymi, takimi jak zwolnienie z pracy, degradacja, dyskryminacja lub inne formy niekorzystnego traktowania.

#### **14. Kontakt**

W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych sygnalistów prosimy o kontakt z administratorem lub inspektorem ochrony danych.

#### **15. Zmiany klauzuli**

Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej klauzuli informacyjnej w przypadku zmian przepisów prawa lub zmian w sposobie przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 3 do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ

W .....  
(nazwa jednostki)

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonym	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi