

ZARZĄDZENIE

MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ¹⁾

z dnia 13 września 2024 r.

w sprawie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

Na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Zarządzenie określa:

- 1) procedurę dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanym dalej „Ministerstwem”, w tym:
 - a) sposoby przyjmowania zgłoszeń,
 - b) komórki organizacyjne przyjmujące zgłoszenia,
 - c) sposoby przekazywania zgłoszeń do właściwych organów,
 - d) termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 2) komórki organizacyjne weryfikujące zgłoszenia i komunikujące się z sygnalistą;
 - 3) działania następcze podejmowane w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
2. Zarządzenie stosuje się również do zgłoszeń anonimowych.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) DKN – Departament Kontroli;
- 2) DKK – Departament Koordynacji Krajowego Planu Odbudowy;
- 3) dyrektor – dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę kierującą komórką organizacyjną;

¹⁾ Minister Funduszy i Polityki Regionalnej kieruje działem administracji rządowej – rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. poz. 2711).

- 4) Dyrektor Generalny – Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub osobę przez niego upoważnioną lub osobę zastępującą;
- 5) KO – departament/biuro w Ministerstwie;
- 6) konflikt interesów – sytuację, w której bezstronne i obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- 7) KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 8) Minister – Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 9) sygnalista – osobę, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 10) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 11) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.

§ 3. 1. Zgłoszenie kieruje się do DKN.

2. W przypadku zgłoszeń dotyczących:

- 1) dyrektora albo pracowników DKN - zgłoszenie kieruje się do Dyrektora Generalnego;
- 2) Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego lub pracownika zatrudnionego w Gabinetzie Politycznym Ministra - zgłoszenie kieruje się do Ministra.

3. Zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa w zakresie KPO DKN przekazuje, po zaewidencjonowaniu w rejestrze, o którym mowa w § 14 ust. 1, do DKK, z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących bezpośrednio DKK, które DKN kieruje do Dyrektora Generalnego.

4. Dyrektor DKK może podjąć decyzję o przekazaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3, do dalszej realizacji odpowiednio przez KO odpowiedzialną za koordynację właściwego komponentu KPO, instytucję odpowiedzialną za reformę (IOR) lub instytucję odpowiedzialną za inwestycję (IOI).

5. W przypadku przekazania zgłoszenia podmiotowi, o którym mowa w ust. 4, informacja o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia przekazywana jest przez właściwą KO do DKK.

§ 4. 1. Zgłoszenia anonimowe DKN ewidencjonuje w odpowiednim rejestrze, o którym mowa w § 14.

2. Wstępnej weryfikacji zgłoszenia anonimowego dokonuje DKN po uzyskaniu stanowiska właściwej KO.

3. Jeżeli zostanie ustalona tożsamość sygnalisty, podlega on ochronie na zasadach określonych w ustawie.

§ 5. W przypadku informacji dotyczących:

- 1) naruszenia zasad etyki,
 - 2) mobbingu,
 - 3) dyskryminacji,
 - 4) molestowania lub molestowania seksualnego,
 - 5) zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych
- stosuje się odrębne przepisy wewnętrzne obowiązujące w Ministerstwie.

§ 6. Osobie ubiegającej się o pracę w Ministerstwie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, właściwa KO przekazuje informację o procedurze dokonywania zgłoszeń wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub procesu poprzedzającego zawarcie umowy.

§ 7. 1. Zgłoszenia dokonuje się:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnal@mfipr.gov.pl;
- 2) telefonicznie – zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy, na numer telefonu podany na stronie podmiotowej Ministerstwa w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z art. 48 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- 3) osobiście po wcześniejszym umówieniu spotkania;
- 4) listownie – w kopercie opatrzonej dopiskiem „zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Przepisów ust. 1 i 6 nie stosuje się do zgłoszeń przekazanych anonimowo.

4. Ustala się formularz zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, przy czym sygnalista nie ma obowiązku jego stosowania.

5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa.

6. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia formularza zgłoszenia naruszenia prawa przed jego podpisaniem.

7. W przypadku odmowy podpisania formularza zgłoszenia naruszenia prawa, pracownik przyjmujący zgłoszenie dokonuje stosownej adnotacji.

§ 8. 1. Dyrektor DKN lub wyznaczony przez niego pracownik DKN jest upoważniony, do:

- 1) przyjmowania i obsługi zgłoszeń;

- 2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń, w tym sprawdzenia w komórce właściwej czy sygnalista lub osoba, o której mowa w art. 2 pkt 8 i 9 ustawy, jest pracownikiem Ministerstwa bądź realizuje zadania na rzecz Ministerstwa na podstawie innych umów;
- 3) przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Ministerstwa, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do DKN.

4. Przepis ust. 1 pkt 3 i ust. 2 stosuje się do dyrektora DKK lub wyznaczonego pracownika DKK.

§ 9.1. Dyrektor DKN, a w przypadku zgłoszeń, o których mowa w § 3 ust. 3 - Dyrektor DKK, informuje Dyrektora Generalnego o wpływie zgłoszenia i wynikach jego wstępnej weryfikacji oraz konieczności powołania Komisji do zbadania zgłoszenia, zwanej dalej „Komisją”.

2. Dyrektor Generalny albo Minister w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, powołuje Komisję, wyznacza jej przewodniczącego biorąc pod uwagę przedmiot zgłoszenia, i określa termin zakończenia jej prac.

3. Dyrektor Generalny występuje do właściwych ze względu na przedmiot zgłoszenia KO o wskazanie kandydatów na członków Komisji. Wniosek o wskazanie jest wiążący.

4. W przypadku zgłoszenia dotyczącego KPO, skład Komisji rekomenduje DKK, natomiast w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, skład komisji ustala Minister.

5. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.

6. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające dotyczące przekazanego jej zgłoszenia.

7. Członkiem Komisji nie może być osoba:

- 1) której dotyczy zgłoszenie;
- 2) będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) co do której zaistniała sytuacja mogąca stanowić konflikt interesów.

8. W sytuacji, gdy przed rozpoczęciem czynności, o których mowa w ust. 6, albo podczas ich wykonywania członek Komisji stwierdzi, że zaistniała sytuacja mogąca stanowić konflikt interesów,

zobowiązany jest pisemnie zawiadomić odpowiednio Dyrektora Generalnego albo Ministra, który powołuje do składu Komisji w jego miejsce inną osobę.

9. Komisja może zwrócić się do Dyrektora Generalnego o włączenie w prace Komisji pracowników Ministerstwa posiadających wiedzę ekspercką. Do pracowników tych stosuje się wymogi określone w ust. 7 i 8.

10. Na wniosek Komisji każdy pracownik ma obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty, z wyłączeniem dokumentów stanowiących tajemnice prawnie chronione, i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności dotyczących zgłoszenia.

11. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
- 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

12. Prace Komisji są dokumentowane, a dokumenty dotyczące zgłoszenia przechowuje DKN, z wyłączeniem dokumentów dotyczących zgłoszenia, o którym mowa w:

- 1) § 3 ust. 3 – które przechowuje KO, w której zatrudniony jest przewodniczący Komisji;
- 2) § 3 ust. 2 pkt 2 – które przechowuje KO wskazana przez Ministra.

13. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy zawierający ustalenia co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń uznanych za zasadne przedstawia również rekomendacje co do dalszych działań następczych i terminów ich wykonania, oraz rekomendacje w zakresie możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości podobnych naruszeń i terminów ich wykonania.

14. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.

15. Komisja przedstawia odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu albo Ministrowi:

- 1) raport końcowy wraz z rekomendacjami, o których mowa w ust. 13, albo
- 2) wniosek o zakończenie postępowania w przypadku niestwierdzenia naruszenia prawa lub okoliczności, które wymagałyby podjęcia dalszych działań następczych.

16. Raport końcowy lub wniosek o zakończenie postępowania podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku braku jednomyślności członek Komisji składający zdanie odrębne obowiązany jest pisemnie je uzasadnić. Zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem dołącza się odpowiednio do raportu końcowego lub wniosku o zakończenie postępowania.

§ 10. 1. Propozycję działań zapobiegawczych lub naprawczych oraz terminów ich wykonania albo wniosek o zakończenie postępowania w przypadku niestwierdzenia naruszenia prawa lub okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi Generalnemu, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy KPO albo Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego lub pracownika zatrudnionego w Gabinetie Politycznym Ministra – Ministrowi.

2. Przewodniczący Komisji przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2 i 3, obejmuje informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 11. W przypadku otrzymania przez Ministerstwo zgłoszenia nienależącego do zakresu działania Ministra, dyrektor DKN, z upoważnienia Ministra, przekazuje zgłoszenie do organu właściwego w danej sprawie.

§ 12. 1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy.

2. Działania odwetowe, o których mowa w ust. 1, nie mogą dotyczyć również:

- 1) osób, o których mowa w art. 2 pkt 8 i 9 ustawy;
- 2) podmiotów prawnych, które stanowią własność sygnalisty.

3. KO, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, podejmują działania zapobiegające działaniom odwetowym, o których mowa w ust. 1.

4. Sygnalista lub osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 1, informują dyrektora DKN lub – w przypadku określonym w § 3 ust. 2 pkt 1 – Dyrektora Generalnego, o podejmowanych wobec niego działaniach odwetowych. Informacja może zostać przekazana na formularzu zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Dyrektor DKN niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Generalnemu wszelkie informacje o działaniach odwetowych.

§ 13. 1. Zapewniając ochronę przed działaniami odwetowymi, o których mowa w § 12 ust. 1, Ministerstwo w szczególności:

- 1) zapewnia szkolenia dotyczące zasad ochrony sygnalistów oraz osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1;

2) ogranicza dostęp do informacji o sygnaliście oraz osobach, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, wyłącznie do osób upoważnionych.

2. W przypadku stwierdzenia, że doszło lub mogło dojść do działań odwetowych wobec sygnalisty lub osób, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, Dyrektor Generalny podejmuje wszelkie adekwatne czynności służące zapobieżeniu wystąpienia działań odwetowych.

§ 14. 1. DKN prowadzi rejestry zgłoszeń. Wpisu do rejestrów dokonuje DKN albo przewodniczący Komisji, w przypadkach o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2.

2. Rejestry prowadzone są poza systemem EZD.

3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się dane, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1-7 ustawy. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się dane, o których mowa w art. 46 ust. 3 pkt 1-9 ustawy. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrach zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 15. DKN za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie, o którym mowa w art. 47 ust. 1 ustawy.

§ 16. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

2. W zakresie zgłoszeń zewnętrznych zarządzenie stosuje się od dnia 25 grudnia 2024 r.

**MINISTER FUNDUSZY
I POLITYKI REGIONALNEJ**

Załącznik nr 1

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa w Ministerstwie

Podane informacje są objęte zasadą poufności.

1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń. Naruszenia prawa, które zgłaszasz, mogą dotyczyć w szczególności obszarów:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) 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 i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

1. Osoba składająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

W przypadku zgłoszenia anonimowego proszę pozostawić puste pola.

Imię i nazwisko:

(zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- pracuję w organizacji wykonawcy/
podwykonawcy/dostawcy
- inne:

Stanowisko służbowe:

Dane kontaktowe:

(e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

2. OSOBA POKRZYWDZONA - jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

(może dotyczyć także osób spoza organizacji)

*Adres do kontaktu (adres poczty elektronicznej lub adres korespondencyjny)

*brak wskazania adresu do kontaktu uniemożliwi przekazanie informacji zwrotnych, w tym o podjętych działaniach następczych

3. OSOBA, KTÓREJ DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA ZGŁOSZENIE DOTYCZY

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

4. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

5. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

6. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

7. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa)

.....

(adres e-mail)

.....

(numer telefonu)

1. Opis okoliczności

1) proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

.....

2) kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres)?:

.....

3) proszę wskazać pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

4) proszę wskazać zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce:

<i>Lp.</i>	<i>Forma działań odwetowych</i>	<i>Wybrać właściwe</i>
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.	
22.	Inne (proszę opisać jakie)	

5) proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Panią/Pana pracownik/pracownicy:

.....

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia

1.

2.

Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

Data:

Podpis:

