

**ZARZĄDZENIE NR 29/2021**  
**DYREKTORA ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W TUSZYNIE**  
**z dnia 31 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia POLITYKI I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI (PPZN) W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W TUSZYNIE**

Na podstawie § 6 oraz § 10 Statutu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie stanowiącego załącznik do uchwały nr LXIII/467/18 Rady Miejskiej w Tuszynie z dnia 26 lipca 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 4150 z późn. zm.) oraz na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, czyli tzw. dyrektywa o sygnalistach, zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania „Politykę i Procedury niezgodności” (PPZN) stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Odpowiedzialnym za nadzór nad wykonaniem Polityki jest Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie.
2. Odpowiedzialnym za wykonanie Polityki jest Koordynator ds. Sygnałów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie, a w czasie jego nieobecności Zastępcy Koordynatora ds. Sygnałów, powoływani przez Dyrektora ZWiK.
3. Koordynator ds. Sygnałów jest zobowiązany zapewnić operacyjną wykonalność PPZN w taki sposób, aby ktokolwiek, kto chce zgłosić niezgodności, mógł uczynić to bez obawy o negatywne dla siebie konsekwencje, z zachowaniem zasad poufności.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
**ZWiK w Tuszynie**  
*mgr inż. Mateusz Wymysłowski*

Ewa Sławińska  
*euw/ksk*

**POLITYKA I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI  
W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W TUSZYNIE**

Data: 17 grudnia 2021r.

**Informacja o dokumencie:**

**Tytuł dokumentu: Polityka i procedury zgłaszania niezgodności**

Status dokumentu: Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie, ul. Brzezińska 86a, 95-080 Tuszyn nr 29/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r.

Obszar: Zgodności

Wrażliwość dokumentu: publiczny

**Spis treści:**

Definicje.....	2
Wprowadzenie .....	2
Organ odpowiedzialny i prawa.....	2
Procedura. Zasady ogólne.....	3
Poufność.....	3
Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenia.....	4
Czynności wyjaśniające i zarządzanie zgłoszeniami.....	4
Polityka i procedura zgłaszania niezgodności .....	4
Działania korygujące/naprawcze .....	5
Status Sygnalisty .....	5
Aktualizacja i publikacja.....	5
Załącznik nr 1	
Załącznik nr 2	
Załącznik nr 3	

## I. DEFINICJE

DYREKTYWA	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii
DZIAŁANIA PENALIZUJĄCE	przez działania penalizujące należy rozumieć skierowanie do odpowiednich organów pozwu o ochronę dóbr osobistych, w wyniku naruszenia dobrego imienia, renomy i wizerunku Administratora, na skutek działania osoby lub osób w złej wierze, które świadomie zgłosiły niezgodność, o której wiedziały, że nie jest prawdziwa. Działania penalizujące obejmują również działania o charakterze wewnętrznym takie jak konsekwencje służbowe względem pracowników
POLITYKA	Polityka i procedura zgłaszania niezgodności
NIEZGODNOŚĆ	oznacza każde postępowanie niezgodne z przepisami
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ZGŁOSZENIE	rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości
SYGNALISTA	osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze
ADMINISTRATOR	oznacza Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie reprezentowany przez Dyrektora
ZWiK	oznacza Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie

## II. WPROWADZENIE

1. Celem Polityki i procedur zgłaszania niezgodności w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie jest umożliwienie pracownikom, współpracownikom oraz interesantom informowania o wszelkich naruszeniach, niezgodnościach lub zagrożeniach prawidłowego funkcjonowania ZWiK i zgłaszania wszelkich przypadków niewłaściwego postępowania. Zgłoszenia dotyczą również usług świadczonych przez ZWiK na rzecz interesantów oraz zgłoszenia potencjalnego złamania zasad dotyczących funkcjonowania ZWiK.
2. Polityka reguluje procedury i procesy umożliwiające i zapewniające zarówno: (i) zgłoszenie niezgodności, (ii) skierowanie zgłoszenia do odpowiedniego organu (iii) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i mającego na celu naprawę zaistniałej sytuacji.
3. Administrator zapewnia, że będzie działał zgodnie z przepisami prawa, aby wyjaśnić zgłoszenie niezgodności oraz zapewnić niezbędny poziom ochrony osobom zgłaszającym, o ile zgłoszenia zostały dokonane w dobrej wierze.

## III. ORGAN ODPOWIEDZIALNY I PRAWA

1. Odpowiedzialnym za nadzór nad wykonywaniem Polityki jest Dyrektor ZWiK.
2. Odpowiedzialnym za wykonywanie Polityki jest Zespół ds. sygnałów, składający się co najmniej z trzech osób powoływanych przez Dyrektora ZWiK.
3. W skład Zespołu ds. sygnałów wchodzi Koordynator ds. sygnałów, Zastępca Koordynator ds. sygnałów oraz jeden lub więcej pracowników/współpracowników ZWiK powoływanych przez Dyrektora ZWiK. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza wymagających specjalistycznej wiedzy, Dyrektor ZWiK może powołać w skład Zespołu ds. sygnałów pracownika/współpracownika ZWiK celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego konkretnego zgłoszenia niezgodności.
4. Koordynator ds. sygnałów jest zobowiązany zapewnić operacyjną wykonalność Polityki w taki sposób, aby ktokolwiek, kto chce zgłosić niezgodności, mógł uczynić to bez obawy o negatywne dla siebie konsekwencje.
5. Pracownicy, współpracownicy i interesanci mają prawo podejmowania działań mających na celu ujawnianie i zgłaszanie zaobserwowanych niezgodności.

6. Polityka dotyczy niezgodności wszelkich działań lub usług świadczonych przez Administratora, w szczególności dotyczy to tych działań pracowników, które naruszają prawidłowe funkcjonowanie lub spójność funkcjonowania ZWiK.
7. Polityka została wprowadzona, aby umożliwić ujawnianie podejrzeń dotyczących niewłaściwego funkcjonowania ZWiK na jak najwcześniejszym etapie od zaistnienia pierwszych przypadków niewłaściwych praktyk lub nadużyć.
8. Polityka powinna mieć zastosowanie we wszelkich przypadkach zarówno wtedy, kiedy są to ewidentne złamanie dobrych praktyk i zasad funkcjonowania ZWiK znane publicznie, jak również niejawne.
9. Zgłoszenie niezgodności może być dokonane przez pracowników, współpracowników oraz interesantów zwanych Sygnalistami.
10. Jeżeli osoba zgłaszająca niezgodność działa w dobrej wierze, nawet jeżeli zgłoszenie okaże się błędne, w świetle Polityki taka osoba nie powinna doświadczyć żadnych działań penalizujących. Podobna ochrona nie może być zapewniona względem osób, które świadomie (złośliwie) zgłosiły zdarzenia / praktyki / sprawy, o których wiedziały, że nie są prawdziwe lub gdy osoby zgłaszające są zaangażowane w nieprawidłowe działania lub działają na zlecenie lub w porozumieniu z takimi osobami.

#### **IV. PROCEDURA. ZASADY OGÓLNE**

1. Jeżeli osoba zgłaszająca uważa, że działania osób (lub grupy osób) pracujących dla Administratora są lub mogą stanowić nieprawidłowość lub zagrożenie prawidłowego funkcjonowania, dana osoba powinna poruszyć tę kwestię poprzez kanał zgłaszania niezgodności zapewniający poufność (kanał internetowy udostępniony na stronie [www.zwiktuszyn.pl](http://www.zwiktuszyn.pl)).
2. Procedura zgłaszania niezgodności przez kanał internetowy umożliwia osobie zgłaszającej podanie wszystkich szczegółów i w miarę możliwości dowodów potwierdzających niezgodność.
3. Osoba zgłaszająca powinna oświadczyć, że dokonuje zgłoszenia po zapoznaniu się z niniejszą Polityką.
4. Zgłoszenia niezgodności należy składać, jeżeli istnieją wystarczające przesłanki, że nastąpił lub może wystąpić incydent (nieprawidłowość lub zagrożenie prawidłowego funkcjonowania ZWiK).
5. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia niezgodności mogą odbywać się bezpośrednio do Dyrektora ZWiK, po uprzednim kontakcie pod numerem telefonu dostępnym na stronie [www.zwiktuszyn.pl](http://www.zwiktuszyn.pl).
6. Otrzymane zgłoszenia niezgodności będą rozpatrywane w sposób terminowy i uczciwy przez Zespół ds. sygnałów.
7. Osoby rozpatrujące zgłoszenia będą niezależne od osób, które mogły być lub są zaangażowane w sprawę domniemanej niezgodności, która została zgłoszona.
8. Wzór formularza zgłaszania niezgodności stanowi Załącznik 1.

#### **V. POUFNOŚĆ**

1. Administrator dołoży wszelkich starań, aby zachować w poufności tożsamość osoby zgłaszającej.
2. Poufność tożsamości osoby zgłaszającej będzie zachowana przez Administratora, o ile będzie to możliwe, poprzez zaniechanie poruszania w jakichkolwiek materiałach dotyczących danego zgłoszenia informacji sprzyjających identyfikacji zgłaszającego.
3. W przypadku rozpoczęcia formalnego dochodzenia przez organy publiczne, ZWiK będzie - w granicach dopuszczanych przepisami prawa - ograniczał możliwość identyfikacji osoby zgłaszającej.
4. Mogą zaistnieć okoliczności, w których ze względu na charakter postępowania konieczne będzie ujawnienie tożsamości zgłaszającego. Może to nastąpić w związku z postępowaniami dyscyplinarnymi lub sądowymi. Jeżeli takie okoliczności zaistnieją, zostaną podjęte kroki, aby poinformować osobę zgłaszającą, że jej tożsamość może zostać ujawniona.
5. Jeśli jest konieczne, aby osoba zgłaszająca uczestniczyła w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym zgłoszonych okoliczności, fakt, że osoba zgłaszająca dokonała pierwotnego zgłoszenia, będzie, o ile będzie to wykonalne, zachowany w tajemnicy dla pozostałych osób będących uczestnikami takiego postępowania.

## **VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego świadczącego na rzecz Administratora usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy Stronami.
5. W przypadku zgłaszającego będącego interesantem ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może zgłoszeniem sprawy do właściwych organów.
6. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 3, 4 i 5 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Administratora w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## **VII. CZYNNOŚCI WYJAŚNIAJĄCE I ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Koordynator ds. sygnałów oraz jego zastępca odpowiadają za monitorowanie kanałów komunikacji, za pomocą których zainteresowane osoby mogą składać zgłoszenia o niezgodnościach.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia niezgodności, Koordynator ds. sygnałów lub Zastępca Koordynatora ds. sygnałów są odpowiedzialni za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia. Wyjątek stanowią przypadki, gdy zgłoszenie dotyczy w jakikolwiek sposób Koordynatora ds. sygnałów lub Zastępcy Koordynatora ds. sygnałów. W takiej sytuacji postępowanie przeprowadza Dyrektor ZWiK lub osoba przez niego wskazana.
3. Koordynator ds. sygnałów lub Zastępca Koordynatora ds. sygnałów przekazują zgłoszenie niezgodności do Zespołu ds. sygnałów celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Osoby uczestniczące w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia niezgodności są zobowiązani do zachowania poufności w odniesieniu do stron zgłoszenia.
5. Zespół ds. sygnałów dokonuje rozpatrzenia zgłoszenia niezgodności w sposób autonomiczny (niezależny) względem pozostałych osób.
6. Po przeprowadzeniu postępowania w sprawie zgłoszenia niezgodności, Zespół ds. sygnałów przygotowuje raport zawierający ustalenia i rekomendowane działania naprawcze i przekazuje go do Dyrektora ZWiK. Rekomendowane działania mogą obejmować działania naprawcze np. w zakresie zmian zasad, procedur i praktyk pracy. Mogą również obejmować działania dyscyplinarne, w tym rekomendacje w sprawach pracowniczych.

## **VIII. POLITYKA I PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI**

1. Przed wdrożeniem rekomendacji Koordynator ds. sygnałów, oraz Zastępcy Koordynatora ds. sygnałów mogą zasięgać porad prawnych lub innych profesjonalnych ekspertów.
2. Raporty opracowane przez Zespół ds. sygnałów przedkładane są Dyrektorowi ZWiK.
3. Raporty, o których mowa w ust. 2 powyżej, są również dostępne do wglądu uprawnionym organom nadzoru nad działalnością Administratora.
4. Wzór raportu stanowi Załącznik 2.
5. Dyrektor ZWiK analizuje raporty o zgłoszeniach niezgodności i o ile uzna za zasadne, może wydać zalecenia.
6. Wszelkie działania zalecane przez Dyrektora ZWiK będą wprowadzone w życie tak szybko, jak będzie to możliwe.
7. Zespół ds. sygnałów dołoży starań, aby zakończyć każde postępowanie w sprawie niezgodności w ciągu 90 dni od otrzymania zgłoszenia.

## IX. DZIAŁANIE KORYGUJĄCE/NAPRAWCZE

1. Po wdrożeniu działań naprawczych, jeśli takie istnieją, Koordynator ds. sygnałów lub Zastępca Koordynatora ds. sygnałów poinformują osobę zgłaszającą o wyniku postępowania i podjętych działaniach, oraz określi czy zgłoszona niezgodność wpłynęła na naruszenie interesu strony zewnętrznej.
2. Jeżeli zostanie stwierdzone naruszenie interesu strony zewnętrznej, wówczas Koordynator ds. sygnałów z zastrzeżeniem zachowania poufności oraz wymogów prawnych powiadomi stronę dotkniętą o podjętych działaniach naprawczych w związku z daną sprawą.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń niezgodności, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych będą przechowywane w zamkniętej metalowej szafie, oraz na zabezpieczonym hasłem dysku, do którego dostęp będą posiadały jedynie upoważnione osoby, przez co najmniej pięć lat.

## X. STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Zespół ds. Sygnałów.
4. Koordynator ds. Sygnałów potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu, oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę zgłoszenia nieprawidłowości.
5. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
6. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

## XI. AKTUALIZACJA I PUBLIKACJA

1. Administrator co roku dokonuje przeglądu i aktualizacji Polityki.
2. Najnowsza wersja Polityki jest publikowana na stronie internetowej pod adresem: [www.zwiktuszyn.pl](http://www.zwiktuszyn.pl).

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia niezgodności/ formularz elektroniczny.

Załącznik nr 2 - Wzór raportu dotyczącego zgłaszanych niezgodności.

*Wzór raportu zawiera podstawowy zestaw informacji związanych z opracowywanymi zgłoszeniami niezgodności. Raport może być rozszerzony o wszelkie dodatkowe informacje, która osoba przygotowująca taki raport uzna za istotne dla wyjaśnianej sprawy.*

Załącznik nr 3 - Wzór potwierdzenia zgłoszenia.

DYREKTOR  
ZWIK w Tuszynie  
mgr inż. Mateusz Wymysłowski

**ZAŁĄCZNIK NR 1 do POLITYKI I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI (PPZN)**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEZGODNOŚCI – SYGNALISTA**

Zasady przyjmowania zgłoszeń określone są w dokumencie „POLITYKA I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI (PPZN) W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W TUSZYNIE”, opartej na Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE z 26.11.2019).

Zapewniamy poufność wszystkim zgłaszającym Sygnalistom i osobom objętym zgłoszeniem. Fakt odebrania przekazanej informacji zostanie potwierdzony zgłaszającemu w ciągu 7 dni, w przypadku udostępnienia przez tę osobę danych kontaktowych – e-mail lub numer telefonu.

**Formularz:**

Wyślij wiadomość na adres [sygnalista@zwiktuszyn.pl](mailto:sygnalista@zwiktuszyn.pl) wypełniając poniższy formularz – podanie danych osobowych, adresu e-mail i numeru telefonu nie jest wymagane, jednakże udzielenie odpowiedzi Sygnaliście nie będzie wtedy możliwe.

pole: Imię i nazwisko	pole: email	pole: Telefon
-----------------------	-------------	---------------

W celu umożliwienia skutecznego rozpatrzenia zgłoszenia w przekazanej informacji warto zawrzeć odpowiedzi na jak najwięcej z poniższych pytań:

Co się wydarzyło?

Gdzie?

Kiedy?

Jak?

Jakie metody, narzędzia lub systemy wykorzystano do popełnienia możliwego naruszenia?

Jaki był lub mógł być motyw?

Kto był zaangażowany?

Okienko – treść wiadomości
----------------------------



Potwierdzam iż zapoznałem/am się z „Polityką i procedurami zgłaszania niezgodności (PPZN) w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie”, i akceptuję wszystkie jej postanowienia.



Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, w związku z realizacją zgłoszenia. Zostałem/am poinformowany/a, że Administratorem danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Tuszynie, ul. Brzezińska 86A, 95-080 Tuszyn; podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przetworzenia zapytania; dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zgłoszenia i przechowywane w czasie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały podane; bez wyraźnej zgody dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych; osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



Oświadczam iż jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za przekazanie fałszywych danych, i że załączone przeze mnie informacje i dokumenty do mojego zgłoszenia są zgodne z prawdą.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 do POLITYKI I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI (PPZN)**

**RAPORT DOTYCZĄCY ZGŁASZANYCH NIEZGODNOŚCI.**

Lp.	Numer wewnętrzny zgłoszenia	Data zgłoszenia	Tryb zgłoszenia (e-mail/pisemna)	Opis zgłoszenia	Rekomendacje	Podjęte działania	Czy osoba zgłaszająca została powiadomiona o przeprowadzonych działaniach	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

**ZAŁĄCZNIK NR 3 do POLITYKI I PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEZGODNOŚCI (PPZN)**

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA.**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia niezgodności, Koordynator ds. Sygnałów lub Zastępca Koordynatora ds. Sygnałów są odpowiedzialni za przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia.
2. Wyjątek stanowią przypadki, gdy zgłoszenie dotyczy w jakikolwiek sposób Koordynatora ds. Sygnałów, Zastępcy Koordynatora ds. Sygnałów i osób zaangażowanych. W takiej sytuacji postępowanie przeprowadza Dyrektor ZWiK lub osoba przez niego wskazana.
3. W przypadku zgłoszeń przesłanych za pomocą formularza, Koordynator ds. Sygnałów lub Zastępca Koordynatora ds. Sygnałów przekazują zgłoszenie do osób merytorycznie procedujących dany obszar zgłoszenia potwierdzając to datą wpływu zgłoszenia i nadanym numerem zgłoszenia.

Data wpływu zgłoszenia \_\_\_\_\_

Nadanie numeru wew. Zgłoszenia \_\_\_\_\_

Przekazanie do (osoba merytoryczna) \_\_\_\_\_

Podpis Koordynatora \_\_\_\_\_

