

**Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w Uniwersyteckim Centrum Stomatologii w Lublinie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....	3
---------------------------	---

Rozdział 2

Przyjmowanie zgłoszeń.....	7
----------------------------	---

Rozdział 3

Przyjmowanie zgłoszeń anonimowych.....	9
--	---

Rozdział 4

Tryb rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następnych.....	10
--	----

Rozdział 5

Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne.....	12
---	----

Rozdział 6

Postanowienia końcowe.....	12
----------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilećroć w regulaminie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następćzych w Uniwersyteckim Centrum Stomatologii w Lublinie jest mowa o:

- 1) UCS – należy przez to rozumieć Uniwersyteckie Centrum Stomatologii w Lublinie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora UCS;
- 3) działaniu następćzym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez UCS 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 następćzych;
- 4) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) 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 UCS, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował;
- 6) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następćzych i powodów takich działań;
- 7) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) 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, która

dopuszcza się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 11) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w UCS;
- 12) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 14) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z przepisami regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w UCS;
- 15) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 16) pełnomocniku - należy przez to rozumieć pełnomocnika Dyrektora ds. sygnalistów.

§ 2

Osobą uprawnioną do zgłoszenia, zwaną sygnalistą, jest:

- 1) aktualny lub były pracownik UCS;
- 2) osoba świadcząca pracę lub inne zadania w UCS na innej podstawie, niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w UCS, co do informacji uzyskanych w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub zatrudnienia w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- 4) przedsiębiorca, pracownik lub inna osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców lub dostawców;
- 5) stażysta, odbywający szkolenie specjalizacyjne, praktykant lub wolontariusz;

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być:

- 1) informacje o naruszeniu prawa;
- 2) informacje o naruszeniu obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS.

§ 4

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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) ochrony środowiska;
 - 7) bezpieczeństwa żywności;
 - 8) obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 9) zdrowia, w tym zdrowia publicznego;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej;
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt.1 - 14;
 - 15) zatajania naruszeń, o których mowa w pkt. 1-14.
2. Obowiązujące regulacje wewnętrzne lub standardy etyczne w UCS obejmują:
 - 1) statut UCS;
 - 2) zarządzenia lub regulaminy i procedury dotyczące organizacji, funkcjonowania i trybu pracy.

§ 5

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem

zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa lub obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS.

2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Przez działania odwetowe rozumie się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, a także nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansie;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminację;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
 - 22) rozwiązanie lub odstąpienie od zawartej umowy cywilnoprawnej;
 - 23) odmowa zawarcia umowy cywilnoprawnej.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ust. 1-3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

Rozdział 2

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 6

1. Zgłoszenia przyjmowane są przez osobę zatrudnioną na stanowisku Starszy specjalista ds. organizacyjnych, pełniącą funkcję pełnomocnika Dyrektora ds. sygnalistów.
2. Zgłoszenie zabezpieczane jest przed dostępem do niego osób nieuprawnionych.

§ 7

1. Zgłoszenie może być dokonane:
 - 1) na piśmie utrwalonym w postaci papierowej:
 - a) wniesionym listownie na adres siedziby UCS z dopiskiem na opakowaniu przesyłki „do rąk własnych pełnomocnika Dyrektora ds. sygnalistów”,
 - b) przekazany osobiście pełnomocnikowi, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit a powyżej;
 - 2) na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej:
 - a) wniesionym na adres poczty elektronicznej: sygnalista@ucs.lublin.pl
 - b) na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP /SCKUMLUBLIN /z dopiskiem w tytule wiadomości „do rąk własnych pełnomocnika Dyrektora ds. sygnalistów”
 - c) na adres do doręczeń elektronicznych z dopiskiem w tytule wiadomości „do rąk własnych pełnomocnika Dyrektora ds. sygnalistów”;
 - 3) ustnie:
 - a) na numer telefonu: 81 502 17 02
 - b) w ramach osobistej rozmowy.

2. Zgłoszenie dokonane na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko sygnalisty;
 - 2) datę i miejscowość sporządzenia;
 - 3) wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy, o ile są możliwe do określenia;
 - 4) opis naruszenia prawa lub obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS, w tym:
 - a) sposób, w jaki sygnalista uzyskał wiedzę o naruszeniu prawa lub obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS,
 - b) datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, o której mowa w lit. a, o ile jest możliwa do określenia,
 - c) dane osób, w tym dane kontaktowe, które mogą mieć wiedzę w przedmiocie zgłoszenia, o ile są możliwe do określenia;
 - d) informacje o dokumentach utrwalanych w dowolnej postaci, które mogą mieć związek ze zgłoszeniem, a w których posiadaniu nie jest sygnalista, o ile są możliwe do określenia;
 - 5) załączniki stanowiące dokumenty utrwalone w dowolnej postaci, które mogą mieć związek ze zgłoszeniem, a które są w posiadaniu sygnalisty;
 - 6) dane kontaktowe;
 - 7) podpis własnoręczny, a w przypadku postaci elektronicznej zgłoszenia- podpis elektroniczny, zaufany lub osobisty.
3. W przypadku zgłoszenia ustnego Pełnomocnik sporządza protokół. Do protokołu stosuje się odpowiednio ust. 2. Protokół podpisywany jest w każdym przypadku przez Pełnomocnika.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia lub zatwierdzenia protokołu. Dokonanie przez sygnalistę czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga podpisania ostatecznej wersji protokołu. Protokół sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym, a protokół utrwalony na piśmie w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Sygnalista dokonując zgłoszenia, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celu jego weryfikacji oraz rozpatrzenia.
6. W przypadku zapoznania się z treścią zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest do niezwłocznego jego przekazania właściwemu adresatowi oraz zachowania poufności o jego treści.

§ 8

1. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod kątem jego prawidłowości i kompletności w terminie 7 dni, od dnia jego otrzymania.
2. W przypadku zgłoszenia nieprawidłowego lub niekompletnego, Pełnomocnik wzywa sygnalistę do jego poprawienia lub uzupełnienia, z zastrzeżeniem, że jego rozpatrzenie będzie możliwe po dokonaniu poprawienia lub uzupełnienia.
3. Pełnomocnik potwierdza sygnaliście przyjęcie prawidłowego i kompletnego zgłoszenia, w terminie 7 dni, od dnia jego otrzymania.

§ 9

1. W UCS prowadzi się rejestry zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez Pełnomocnika.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty, w tym kontaktowe;
 - d) dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - e) datę dokonania zgłoszenia oraz datę jego uznania za prawidłowe i kompletne;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do rejestru posiada osoba Pełnomocnik, Dyrektor UCS i inne osoby do tego upoważnione oraz osoby lub podmioty, którym dostęp do nich przysługuje na mocy przepisów prawa.
5. Rejestry, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w postaci elektronicznej.

Rozdział 3

Przyjmowanie zgłoszeń anonimowych

§ 10

1. Zgłoszenia niezawierające danych osobowych umożliwiających kontakt z sygnalistą uważa się za zgłoszenia anonimowe.
2. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
3. Zgłoszenia anonimowe podlegają rejestracji.

Rozdział 4

Tryb rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następnych

§ 11

1. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia.
2. W ramach oceny, o której mowa w ust. 1, Pełnomocnik może:
 - 1) wystąpić do Dyrektora o powołanie komisji wewnętrznej, o której mowa jest w § 14 ust. 1;
 - 2) skierować sprawę do właściwego zewnętrznego podmiotu, jeżeli ze zgłoszenia wynika, że podmiot ten jest właściwy lub zobowiązany do podjęcia działań następnych;
 - 3) zamknąć sprawę bez podejmowania działań, o których mowa w pkt. 1-2 z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia zaistnienia naruszenia prawa lub obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS.
3. Dla prawidłowości dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, Pełnomocnik może:
 - 1) przeprowadzić rozmowę z osobami mogącymi mieć wiedzę w przedmiocie zgłoszenia;
 - 2) zapoznawać się z dokumentami będącymi w posiadaniu UCS, niezależnie od formy ich utrwalenia;
 - 3) występować o dokumenty, niezależnie od formy ich utrwalenia i informacje do podmiotów zewnętrznych;
 - 4) przeprowadzać oględziny pomieszczeń i środków rzeczowych w UCS.
4. Z czynności, o których mowa w ust. 3, Pełnomocnik sporządza protokół. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół podpisuje osoba przyjmująca zgłoszenie.

§ 12

1. Sygnalista może w każdym czasie żądać od Pełnomocnika przedstawienia informacji o stanie podjętych lub prowadzonych czynności.
2. Do żądania, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy o zgłoszeniu.
3. W przypadku, gdy przekazanie informacji mogłoby utrudnić przeprowadzenie czynności lub spowodować ujawnienie informacji objętych tajemnicą, Pełnomocnik może odmówić ich udzielenia, informując o tym sygnalistę.

§ 13

1. Informacja o dokonanej ocenie przekazywana jest sygnaliście w terminie 1 miesiąca, od dnia wpływu prawidłowego i kompletnego zgłoszenia.
2. W przypadku braku możliwości dochowania terminu, o którym mowa w ust. 1, Pełnomocnik zawiadamia sygnalistę o przyczynach braku jego dochowania oraz nowym przewidywanym terminie dokonania oceny zgłoszenia.

§ 14

1. Pełnomocnik, w ramach dokonanej oceny wskazującej na to, że zgłoszenie w wystarczającym stopniu uprawdopodobnia zaistnienia naruszenia prawa lub obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych w UCS, występuje do Dyrektora o powołanie komisji wewnętrznej.
2. W przypadku, o którym mowa jest w ust. 1, Dyrektor powołuje komisję wewnętrzną w składzie co najmniej 3 osób.
3. W skład komisji wewnętrznej mogą wchodzić osoby świadczący pracę w ramach stosunku pracy w UCS.
4. W skład komisji nie może wchodzić sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, ani osoba powiązana ze zgłaszającym.
5. W przypadku ujawnienia informacji wskazujących, że w skład komisji wewnętrznej weszła osoba, o której mowa w ust. 4, lub informacji uprawdopodabiających istnienie okoliczności co do braku bezstronności członka komisji wewnętrznej, Dyrektor dokonuje niezwłocznie zmiany w składzie komisji wewnętrznej.

§ 15

1. Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie komisji wewnętrznej całość zebranej dokumentacji w sprawie zgłoszenia oraz udziela w każdym czasie niezbędnych wyjaśnień.
2. Komisja wewnętrzna przedstawia Dyrektorowi rekomendacje odnośnie do podjęcia właściwych działań następnych.
3. Komisja wewnętrzna, za pośrednictwem Pełnomocnika, przekazuje sygnaliście, w terminie 2 miesięcy, od dnia, o którym mowa w § 14 ust. 2, informację o przyjętych rekomendacjach odnośnie do podjęcia właściwych działań następnych.
4. Z czynności przeprowadzanych przez komisję wewnętrzną sporządza się protokół. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności

ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół podpisują członkowie komisji wewnętrznej.

§ 16

Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć, komisję wewnętrzną powołuje Pełnomocnik. Przepisy § 14 i 15 stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że rekomendacje, o których mowa w § 15 ust. 2, przekazowe są podmiotowi tworzącemu.

Rozdział 5

Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne

§ 17

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Sygnalista może w ramach zgłoszenia wewnętrznego wystąpić do osoby przyjmującej zgłoszenie o jego przekazanie do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
4. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3, stosuje się przepisy dotyczące zgłoszenia wewnętrznego, w tym jego weryfikacji.

§ 18

Ujawnienie publiczne może być podstawą do podjęcia przez Dyrektora lub Pełnomocnika działań z urzędu. Do działań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się odpowiednio § 14 i 15.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 19

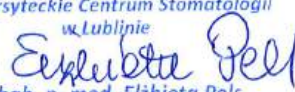
1. Zmianę przepisów do regulaminu poprzedzają konsultacje z organizacją związkową.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez Dyrektora projektu zmiany przepisów regulaminu.
3. Zmiany przepisów wprowadzonego regulaminu wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ich dokonania.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Informacja dla kandydata o regulaminie zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Dyrektor
Uniwersyteckie Centrum Stomatologii
w Lublinie

dr hab. n. med. Elżbieta Pels

.....
Dane osoby ubiegającej się o pracę

.....
(miejscowość i data)

Informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy*.

informuję Pana/ią*, że w Uniwersyteckim Centrum Stomatologii w Lublinie obowiązuje **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych**.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych jest dostępny na stronie Uniwersyteckie Centrum Stomatologii (ucs.lublin.pl)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Otrzymałem informację:

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

* Niepotrzebne skreślić.

Dyrektor
Uniwersyteckie Centrum Stomatologii
w Lublinie

dr hab. n. med. Elżbieta Pels

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu sygnalisty*	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie**	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

* Kolumnę należy wypełnić jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe. ** Wypełnić jeśli dotyczy.