

ZARZĄDZENIE NR 8/2026
Dyrektora Kieleckiego Parku Technologicznego
z dnia 20 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym.

Na podstawie § 9 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Kieleckiego Parku Technologicznego, zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce nr 291/2023 z dnia 31 lipca 2023r. oraz w związku art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów - zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom Kieleckiego Parku Technologicznego.
2. **Procedura obowiązuje od 1 marca 2026 roku.**

§ 3

Treść Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym, uzgodniona została z Przedstawicielami pracowników.

§ 4

1. Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym udostępnia się pracownikom w formie elektronicznej na dysku sieciowym.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Procedury.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury. Oświadczenie pracownika zostaje włączone do jego akt osobowych.

§ 5

Pracownicy Kieleckiego Parku Technologicznego zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawa przy wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 2) zgłaszania na bieżąco wszystkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych,
- 3) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości.
- 4) niestosowania działań odwetowych wobec zgłaszającego nieprawidłowości, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.

§ 6

Zobowiązuję pracowników Działu Organizacyjno-Administracyjnego do:

- 1) udostępnienia treści Procedury do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kieleckiego Parku Technologicznego, a także wewnętrznie dla pracowników - na dysku sieciowym;
- 2) każdorazowego zamieszczania w ogłoszeniach o naborze (ogłoszeniach o pracę) informacji o wdrożeniu w Kieleckim Parku Technologicznym Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 7

Zobowiązuję pracowników Działu Finansowo-Księgowego prowadzących sprawy kadrowe do poinformowania o każdej osobie ubiegającej się o zatrudnienie (na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji) o treści Procedury przed zawarciem umowy oraz uzyskania od niej oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 3) pracownikom Działu Organizacyjno-Administracyjnego – w zakresie publikacji treści Procedury oraz w zakresie zapewniającym sprawną obsługę zgłoszeń;
- 4) pracownikom Działu Finansowo-Księgowego prowadzącym sprawy kadrowe – w zakresie prowadzenia aktach osobowych pracowników, w tym ewidencji Oświadczeń o zapoznaniu się pracowników z treścią Procedury.

§ 9

Nadzór nad przestrzeganiem Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych sprawuje Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 10

Nadzór nad dokumentacją związaną z zatrudnianiem pracowników sprawuje Kierownik Finansowo-Księgowego.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Dyrektora KPT Nr 32/2024 z dnia z dnia 16 września 2024 r. roku w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 1 marca 2026 r.

DYREKTOR
Justyna Lichosik

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KIELECKIM PARKU TECHNOLOGICZNYM

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie zgodnego z prawem funkcjonowania Kieleckiego Parku Technologicznego, zwanego dalej „KPT” poprzez wprowadzenie mechanizmu zapewniającego przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich naruszeń prawa związanych z funkcjonowaniem jednostki oraz ustanowienie mechanizmu ich efektywnego rozpatrywania, jak również dbałość o interesy sygnalistów i zapewnienie im ochrony przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.
2. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zwana dalej „Procedurą”), określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa), do którego doszło lub może dojść w Kieleckim Parku Technologicznym lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa, a także podejmowania działań następczych oraz naprawczych w Kieleckim Parku Technologicznym.
3. Procedura została stworzona w celu ukształtowania w KPT wewnętrznego efektywnego systemu informowania o nieprawidłowościach poprzez stworzenie bezpiecznego wewnętrznego kanału umożliwiającego zgłaszanie nieprawidłowości, zapewnienie poufności i ochronę tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia (zwanej dalej „Sygnalistą” lub „Zgłaszającym”) oraz zapobieganie podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Niniejsza Procedura jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Kieleckim Parku Technologicznym i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczenia ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
5. Wdrożenie Procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa w:
 - a) ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - b) Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
6. Treść niniejszej Procedury została uzgodniona z przedstawicielami pracowników.

§ 2

Definicje

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- a) **działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Kielecki Park Technologiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
- b) **działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie, bądź też zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę;
- c) **Dyrektor KPT** – Dyrektor Kieleckiego Parku Technologicznego, działający na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Prezydenta Miasta Kielce;
- d) **działanie w dobrej wierze** – rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- e) **informacja 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 Kieleckim Parku Technologicznym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji

- poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- f) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnałście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- g) **Komisja Wyjaśniająca** – powołany przez Pracodawcę bezstronny i upoważniony zespół osób odpowiedzialnych za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszonego naruszenia prawa, w tym za analizę zgłoszenia, ustalenie stanu faktycznego oraz rekomendowanie działań następnych, z zachowaniem zasad poufności i ochrony sygnalisty;
- h) **kanal komunikacji** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- i) **kontekst związany 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;
- j) **KPT** – Kielecki Park Technologiczny, jednostka organizacyjna Gminy Kielce reprezentowana przez Dyrektora na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Kielce, powołana uchwałą nr XXII/477/2008 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 3 kwietnia 2008 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Kielecki Inkubator Technologiczny w Kielcach oraz ustalenia źródeł finansowania dochodów własnych jednostki i ich przeznaczenia z późn. zm.
- k) **naruszenie prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej Procedurze;
- l) **osoba dokonująca zgłoszenia** – patrz „sygnalista”;
- m) **osoba, 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 dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- n) **osoba pomagająca 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;
- o) **osoba powiązana 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;
- p) **pracodawca** - rozumie się przez to Kielecki Park Technologiczny, reprezentowany przez Dyrektora Kieleckiego Parku Technologicznego lub osobę, którą upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- q) **pracownik** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Kieleckim Parku Technologicznym na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- r) **procedura** – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- s) **sygnalista (zgłaszający/osoba dokonująca zgłoszenia)** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną wymienioną w art.4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj. osoba, która pracuje lub pracowała w KPT, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub usług lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w KPT lub już po ich ustaniu;
- t) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- u) **zgłaszający** – patrz „sygnalista”;
- v) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa poprzez wyznaczony w KPT kanał zgłoszeń określony w niniejszej Procedurze;
- w) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Zakres przedmiotowy

Niniejszą Procedurę stosuje się do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa obejmujących zamierzone nadużycia, niedozwolone działania i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania i mogące stanowić naruszenie interesów KPT, w tym w szczególności dotyczące:

- a) korupcji;
- b) zamówień publicznych;
- c) usług, produktów i rynków finansowych;
- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- f) bezpieczeństwa transportu;
- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)–p).

§ 4

Osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia (sygnalistów), które informację o naruszeniu prawa uzyskały w kontekście związanym z pracą w Kieleckim Parku Technologicznym, w tym w szczególności do:
 - a) osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - b) byłych pracowników KPT,
 - c) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) stażystów, wolontariuszy oraz praktykantów,
 - e) osób ubiegających się o zatrudnienie,
 - f) przedsiębiorców,
 - g) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy.
2. Postanowienia Procedury obejmują także:
 - a) osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń,
 - b) osoby, które są powiązane z sygnalistą,
 - c) podmioty prawne, które stanowią własność sygnalisty, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 5

Zasady i sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Kieleckim Parku Technologicznym

1. Sygnalista działa w interesie ogółu i kieruje się troską o dobro swojego miejsca pracy lub interesem publicznym. Nie działa w celu uzyskania korzyści osobistej.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny – zgłoszenie dokonywane jest z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.

3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
W przypadku wniesienia takiego zgłoszenia, podlega ono rejestracji bez nadawania dalszego biegu.
4. Zgłoszenia wewnętrzne opatrzone pseudonimem lub uniemożliwiające identyfikację osoby zgłaszającej naruszenia będą traktowane jako zgłoszone anonimowo i nie będą rozpatrywane.
5. Osoba dokonująca zgłoszenia w formie anonimowej nie podlega ochronie prawnej przysługującej osobie dokonującej zgłoszenia.
6. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
7. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i/lub mogą stanowić potencjalne naruszenie są rozpatrywane w trybie określonym w niniejszej Procedurze tj. z uwzględnieniem zasad poufności, z zachowaniem należytej staranności i gwarancją braku możliwości uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi wobec sygnalisty.
8. Sygnalista podlega ochronie określonej w §12 Procedury, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
9. Nie podlegają ochronie sygnaliści dokupujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.
10. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego, działała w złej wierze, zostaje ona pozbawiona przewidzianej ochrony.
11. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonywane w jeden z niżej podanych sposobów (kanałów komunikacji):
 - a) za pośrednictwem dedykowanego interaktywnego Formularza zgłoszenia „ZGŁOŚ NARUSZENIE PRAWA” dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KPT (<https://bip.technopark.kielce.pl/>) – preferowany kanał zgłoszeń;
 - b) elektronicznie za pośrednictwem dedykowanej skrzynki pocztowej na adres email: sygnalista@technopark.kielce.pl – poprzez przesłanie uzupełnionego Formularza zgłoszenia naruszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
 - c) w formie listu skierowanego na adres korespondencyjny Kieleckiego Parku Technologicznego, w podwójnej kopercie, gdzie wewnętrzną kopertę – zawierającą zgłoszenie sporządzone na Formularzu zgłoszenia naruszenia według wzoru stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, należy opatrzyć dodatkowo dopiskiem „Zgłoszenie – Sygnalista” lub „Sygnalista”;
 - d) poprzez osobiste dostarczenie – do rąk upoważnionego pracownika, uzupełnionego Formularza zgłoszenia naruszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
12. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone w ust. 10 powyżej, nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.
13. Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa składane do Kieleckiego Parku Technologicznego, niezależnie od wyboru sposobu zgłoszenia (kanału zgłoszenia), powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz obejmować, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane osoby zgłaszającej nieprawidłowość, w tym dane kontaktowe,
 - b) datę i okoliczności pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - c) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa,
 - d) dane osoby lub osób, które są lub mogły być sprawcami naruszenia,
 - e) szczegółowy opis przedmiotu zgłoszenia (opis konkretnej sytuacji naruszenia prawa),
 - f) jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat nieprawidłowości (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe,
 - g) jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych z sygnalistą,
 - h) wskazanie dowodów potwierdzających wystąpienie naruszenia, w tym wskazanie, które przepisy prawa lub wewnętrzne procedury zostały naruszone, a także wszelkie inne informacje uprawniające do wystąpienia nieprawidłowości lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.

14. Zgłoszenie podlegają zarejestrowaniu w dzienniku korespondencyjnym KPT, bez wskazania danych osobowych sygnalisty oraz Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 11.
15. W przypadku otrzymania zgłoszenia dokonanego w formie określonej w ust. 8 pkt. c) – na zewnętrznej kopercie przybija się pieczętkę wpływu KPT. Wszystkie koperty podpinają się do Formularza zgłoszenia naruszenia.
16. Jeśli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. procedury przeciwdziałania mobbingowi) - zostanie ono przekazane według właściwości.
17. Wzór Formularza zgłoszenia naruszenia (załącznik nr 1 do niniejszej Procedury) udostępniony jest do pobrania (w formie edytowalnej) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KPT (<https://bip.technopark.kielce.pl/>).

§ 6

Komórka organizacyjna/osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i podejmowanie działań następnych

1. Dyrektor KPT w drodze zarządzenia wyznacza Dział Organizacyjno–Administracyjny (DOA) jako właściwy dział odpowiedzialny za funkcjonowanie procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Pracownicy Działu Organizacyjno–Administracyjnego odpowiedzialni za przyjmowanie i obsługę zgłoszeń wewnętrznych działają na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora KPT.
3. Każdy pracownicy DOA upoważniony do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, otrzymuje odrębne pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych sygnalisty zgłaszającego naruszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób których dotyczy zgłoszenie – w zakresie niezbędnym do jego przyjęcia i procedowania. Wzór upoważnienia RODO stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
4. Pracownicy DOA wyznaczeni do obsługi zgłoszeń realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie od sygnalistów zgłoszeń zawierających informacje o naruszanych prawach;
 - 2) wykonywanie z należytą starannością działań następnych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - 3) realizacja poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami wynikającymi z Procedury,
 - 4) ustalanie składu członków Komisji Wyjaśniającej, powoływanej każdorazowo do weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następnych;
 - 5) udzielanie zgłaszającemu (sygnaliście) informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzenie naruszenia prawa;
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 7) przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z Procedury (przyjęcia zgłoszeń lub podjęcia ewentualnych działań następnych).
5. Pracownicy DOA, o których mowa w ust.2:
 - 1) działają w sposób bezstronny i obiektywny;
 - 2) są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji oraz danych osobowych uzyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych;
 - 3) są zobowiązani do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
6. Pracownicy DOA odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i dalsze ich procedowanie, składają pisemne Oświadczenie o bezstronności oraz zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonych postępowań. Wzór Oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
7. W przypadku stwierdzenia, iż upoważnieni pracownicy nie spełniają warunków niezależności i bezstronności, należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dyrektora KPT, wskazując konkretną sytuację lub okoliczność, które budzą wątpliwości co do ich niezależności i bezstronności. Dyrektor KPT zobowiązany jest w takiej sytuacji do podjęcia natychmiastowych działań mających na celu wyjaśnienie sytuacji oraz, w razie potrzeby, zmianę osób odpowiedzialnych za przyjmowanie i obsługę zgłoszeń naruszeń.

§ 7

Wstępna weryfikacja zgłoszeń

1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, uprawniony pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia tj. sprawdza czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia oraz czy zgłoszenie spełnienia wymogi formalne, w tym w szczególności:
 - a) czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;
 - b) czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą tj. przez osobę wymienioną w § 4 ust.1;
 - c) czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w § 3 niniejszej Procedury;
 - d) czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje umożliwiające rozpatrzenie zasadności zgłoszenie.
2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji, pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, przesyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do osoby zgłaszającej naruszenie, zawierające informację o dalszym sposobie postępowania ze zgłoszeniem, w tym o podjęciu albo niepodjęciu działań następnych.
3. Upoważniony pracownik może podjąć decyzje o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wskazane w ust. 2 przesyłane jest na papierze firmowym Kieleckiego Parku Technologicznego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, w informacji zwrotnej należy przedstawić powód odrzucenia zgłoszenia.
6. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje dane kontaktowe (e-mail i/lub adres do korespondencji). Jeżeli w zgłoszeniu nie podano danych kontaktowych ani nie jest możliwe ich ustalenie na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenia informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.
7. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
8. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z przyczyn nieleżących po stronie KPT, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.
9. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa ust. 1, nie wykaże żadnych braków formalnych, pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia przez Komisję Wyjaśniającą na zasadach określonych w §9 niniejszej Procedury.
10. Jeżeli w zgłoszeniu wewnętrznym, Sygnalista wskazuje dane osobowe innych osób, pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego w terminie uznanym za właściwy, nie później jednak niż miesiąc od otrzymania zgłoszenia, a co za tym idzie – pozyskania danych osobowych, przesyła informację o przetwarzaniu danych osobowych do osób wskazanych w zgłoszeniu, o ile nie wpłynie to negatywnie na weryfikację sprawy. Źródło pochodzenia danych osobowych podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 pkt. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, z wyłączeniem przypadków, gdy zgłoszenie dokonane zostało w złej wierze lub Zgłaszający wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

§ 8

Komisja Wyjaśniająca

1. Dyrektor KPT, w drodze zarządzenia powołuje Komisję Wyjaśniającą jako stały zespół tworzony spośród pracowników wskazanych komórek organizacyjnych.
2. Komisja Wyjaśniająca odpowiedzialna jest za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego w odniesieniu do dokonanego przez sygnalistę zgłoszenia naruszenia prawa.

3. Przez działania następcze rozumie się czynności podejmowane w celu:
 - oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - ustalenia stanu faktycznego sprawy;
 - ustalenia okoliczności naruszenia prawa, jeśli miało miejsce;
 - podjęcia środków dyscyplinarnych oraz podjęcia działań naprawczych, w celu zapobieżenia podobnym naruszeniom w przyszłości.
4. W skład Komisji wchodzi pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Kieleckiego Parku Technologicznego, w tym w szczególności osoby pełniące funkcję kierowniczą oraz upoważnieni pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego.
5. Dla zapewnienia niezależności i obiektywizmu, skład Komisji Wyjaśniającej powinien być co najmniej 3-osobowy, przy czym funkcję:
 - Przewodniczącego Komisji powierz się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego;
 - Sekretarza Komisji powierz się pracownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego posiadającemu pisemne upoważnienie do przyjmowania i procedowania zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w §6 ust.2.
6. Skład osobowy Komisji Wyjaśniającej ustala się odrębnie dla rozpatrzenia każdego zgłoszenia, które spełnia wymogi formalne, przy zachowaniu zasady, iż Komisja Wyjaśniająca winna składać się z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
7. Propozycję imiennego, trzyosobowego składu Komisji Wyjaśniającej przygotowują pracownicy DOA upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń i odpowiedzialni za dalsze procedowanie sprawy, z uwzględnieniem przedmiotu zgłoszenia oraz zasady, iż w skład Komisji wchodzi osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
8. Pracownik DOA przed ustaleniem składu osobowego członków Komisji Wyjaśniającej, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
9. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, wobec których istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, w tym w szczególności:
 - a) sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia);
 - b) pracownik wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcę naruszenia prawa (osoba, której dotyczy zgłoszenie);
 - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osoba powiązana z sygnalistą.
10. Imienny skład Komisji Wyjaśniającej zatwierdza Dyrektor KPT w drodze dyspozycji.
11. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca stwierdzi, iż ze względu na skomplikowany charakter zgłoszenia istnieje potrzeba skorzystania z wiedzy dodatkowych osób, w tym osób postronnych, które nie są zatrudnione w Kieleckim Parku Technologicznym - Komisja może włączyć do udziału w postępowaniu wyjaśniającym ekspertów lub specjalistów w odpowiednich dziedzinach (np. prawnik). Włączenie do udziału dodatkowych osób nie wymaga powołania ich odrębnym zarządzeniem czy dyspozycją. Fakt ten odnotowuje się wyłącznie w protokole, o którym mowa §10 niniejszej Procedury.
12. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obligatoryjnemu wyłączeniu z prac Komisji.
13. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, jest on niezwłocznie wyłączany przez pracownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia danego członka Komisji Wyjaśniającej.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 12-13 powyżej, wyznacza się nowego członka Komisji Wyjaśniającej, w trybie wskazanym w ust. 10.
15. Dyrektor KPT upoważnia każdą z osób wchodzącą w skład Komisji Wyjaśniającej, powołaną w drodze Dyspozycji Dyrektora KPT - do przetwarzania danych osobowych na potrzeby prowadzenia postępowań wyjaśniających i naprawczych.

Wzór upoważnienia RODO stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

16. Członek Komisji Wyjaśniającej składa pisemne Oświadczenie o bezstronności oraz zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonych postępowań.
Wzór Oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 9

Postępowanie wyjaśniające i naprawcze

1. Postępowanie wyjaśniające i naprawcze prowadzone jest przez Komisję Wyjaśniającą.
2. Komisja Wyjaśniająca dokonuje bez zbędnej zwłoki czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia oraz ustalenie oceny zasadności zarzutów zawartych w zgłoszeniu.
3. W postępowaniu używa się numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowano zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
4. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, poza dokumentami skierowanymi bezpośrednio do Sygnalisty – potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacja o wyniku postępowania wyjaśniającego.
5. Postępowanie ma na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności związanych ze zgłoszeniem, głównie zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, zebranie i ocenę materiałów dowodowych w sprawie, przesłuchanie świadków.
6. Celem działań naprawczych podejmowanych przez Komisję Wyjaśniającą jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałanie nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu – poprzez podjęcie działań zaradczych przez wystąpieniem skutków naruszenia prawa lub ich zminimalizowanie po ich wystąpieniu.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania naprawcze.
8. Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez pracownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego może:
 - a) zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - b) zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - c) zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
9. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani 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.
10. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ust. 6 prowadzone są w sposób zapewniający poufność informacji, o której mowa w §15 niniejszej Procedury.
11. Komisja Wyjaśniająca odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - a) podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - b) ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
12. Z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządza Protokół, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji Wyjaśniającej potwierdzone i są zasadne czy też nie.
13. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, to wydaje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy (podjęcia działań naprawczych lub zapobiegawczych) oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez KPT w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości.
14. Rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mając na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcie stosownych działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości.

15. Działania naprawcze, o których mowa w ust. 10 powyżej mogą polegać w szczególności na:
- a) przedstawieniu Dyrektorowi KPT propozycji zastosowania środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - b) modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń;
 - c) dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników KPT oraz osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - d) zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - e) zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - f) podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów KPT.
16. Jeśli w wyniku prowadzonego postępowania Komisja Wyjaśniająca stwierdzi, iż naruszenie może mieć znamiona przestępstwa, to zgłasza podejrzenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.
17. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora KPT, pracownik DOA przedstawia Dyrektorowi KPT do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych, z zachowaniem pełnej poufności informacji.
18. Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego upoważniony do obsługi zgłoszeń, informuje sygnalistę o wynikach postępowania, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. Informacja o wynikach postępowania przesyłana jest na papierze firmowym KPT zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
19. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 16 powyżej, przekazywane są dodatkowo informacje o podjętych działaniach następczych (o sposobie rozwiązania sprawy).
20. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z sygnalistą z przyczyn nieleżących po stronie KPT, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 10

Dokumentowanie postępowania wyjaśniającego

1. Działania Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane.
2. Dokumentacja powinna obejmować w szczególności:
 - a) korespondencję elektroniczną i tradycyjną;
 - b) notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
 - c) raporty;
 - d) ewidencje;
 - e) dokumentację zdjęciową;
 - f) pozostałe udokumentowane informacje uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
3. Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest do sporządzenia Protokołu z prac Komisji zawierającego w szczególności:
 - a) wskazanie osób biorących udział w postępowaniu;
 - b) szczegółowy opis naruszenia;
 - c) wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - d) opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - e) plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub komórek organizacyjnych KPT odpowiedzialnych za ich wykonanie.
4. Wzór Protokołu z prac Komisji Wyjaśniającej, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 6 do Procedury.
5. Protokół z prac Komisji Wyjaśniającej przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi KPT lub osobie przez niego upoważnionej.
6. Upoważnieni pracownicy DOA zobowiązani są do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów wytworzonych w toku prowadzonych spraw.

7. Dokumentacja w wersji papierowej przechowywana jest w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych, w szczególności:
 - w zamkniętym pomieszczeniu,
 - w zamykanym regale lub szafie przeznaczonej na dokumenty.
8. Dokumentacja w wersji elektronicznej, w tym Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywana jest w wyodrębnionym katalogu/pliku zabezpieczonym hasłem.
Hasło do katalogu/pliku przechowywane jest w sposób zapewniający jego poufność i nie jest udostępniane osobom nieupoważnionym.
9. Dokumentacja postępowania, o której mowa w ust. 1 oraz ust. 2, przechowywana jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

§ 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia naruszeń prawa, o których mowa w niniejszej Procedurze, są przetwarzane w odrębnym, poufnym trybie z ograniczonym dostępem do informacji i nie podlegają ogólnym zasadom obiegu dokumentów wynikającym z Instrukcji Kancelaryjnej ustalonej zarządzeniem Dyrektora Kieleckiego Parku Technologicznego.
2. Zgłoszenia wewnętrzne, wyłącza się w drodze Dyrektor KPT z obiegu dokumentów prowadzonego zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną – zgłoszenia nie są rejestrowane w książce korespondencyjnej i nie podlegają dekretacji.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie rejestru są pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń i ich dalszego procedowania.
4. Każde zgłoszenie rejestrowane jest jako odrębna sprawa, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach.
5. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - a) numer zgłoszenia - unikalny numer sprawy, nadany zgodnie ze wzorem wprowadzonym odrębnym Zarządzeniem Dyrektora KPT z uwzględnieniem Jednolitego RzeczoWy Wykaz Akt;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu zgłaszającego;
 - e) datę dokonania zgłoszenia
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
6. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych może być prowadzony w formie pisemnej, w tym formie elektronicznej.
7. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
8. Pracownicy DOA dokonują wpisów rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
9. Dane osobowe oraz pozyskane informacje zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
10. W przypadku zgłoszeń odrzuconych, dane te są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie zostało odrzucone.
11. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze jest Dyrektor Kieleckiego Parku Technologicznego.

§ 12

Ochrona Sygnalisty

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje na temat naruszeń prawa są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.
2. Status sygnalisty uzyskuje osoba, która zgłosi lub ujawni publicznie informacje o naruszeniu prawa, a jego zgłoszenie opiera się na uzasadnionych podstawach.
3. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający oraz osoba, która pomagała w dokonaniu zgłoszenia, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Sygnalista jest chroniony na mocy przepisów o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że zgłoszenia dokonał w dobrej wierze tj. miał on uzasadnione przesłanki, aby sądzić, iż informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą interesu publicznego, są prawdziwe w momencie zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa
5. Zgłoszenia dokonane w złej wierze nie będą rozpatrywane zgodnie z niniejszą Procedurą, a osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie będzie objęta ochroną, o której mowa w ust. 4. Wyłączenie ochrony dotyczy również odpowiednio osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających zgłaszającego lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub zatrudniających zgłaszającego.
6. KPT podejmuje działania mające na celu ochronę sygnalistów oraz osób im pomagających lub osób z nimi powiązanych przed działaniami odwetowymi, w tym przed groźbami lub próbami podejmowania takich działań
7. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
8. Zabronione są działania odwetowe wobec sygnalisty obejmujące w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - b) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - c) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) 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;
 - e) nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - f) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - g) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - h) degradację, wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
 - i) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie obowiązków innemu pracownikowi;
 - l) niekorzystną zmianę miejsca pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
 - n) zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - o) przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - p) dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

- s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utratę dochodu;
 - u) wypowiedzenie lub odstąpienie od zawarcia umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży, dostawy towarów lub świadczenia usług;
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
9. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego zgłoszenia będą traktowane jako poważne naruszenie zasad regulaminu i są zabronione.
10. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
11. Ochrona przewidziana w ust. 10 nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą /współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, pracodawca powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości
12. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, zgłaszają ww. działania odwetowe bezpośrednio do pracowników Działu Organizacyjno-Administracyjnego upoważnionych do obsługi zgłoszeń.
13. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, KPT podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.
14. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Zgoda sygnalisty nie jest wymagana w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, jak również w odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność nadzorczą lub kontrolną wobec Kieleckiego Parku Technologicznego, a także do podmiotów, z którymi KPT zawarł umowę na świadczenie usług (np. hostingowych, IT, doradczych, obsługi prawnej, archiwizacji dokumentów).
15. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione oraz, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania oraz prób lub gróźb takich działań, powinien niezwłocznie powiadomić upoważnionego pracownika.

§ 13

Odpowiedzialność za zgłoszenia w złej wierze

1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą. Osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

§ 14

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Niezależnie od istnienia wewnętrznego kanału zgłoszeń nieprawidłowości, Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania w Kieleckim Parku Technologicznym zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności, gdy:
 - a) W terminie wskazanym w § 9 nie zostały podjęte działania następcze lub nie zostały przekazane informacje zwrotne wynikające z otrzymania zgłoszenia wewnętrznego;
 - b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowi bezpośrednio lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - c) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego, w tym w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego przestępstwa, dokonuje się do organów ścigania np. jednostki Policji, Prokuratury, Centralnego Biura Antykorupcyjnego itp.

§ 15

Zasady poufności informacji

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako poufne na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości.
3. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Przy przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniu działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, podejmowane są środki:
 - 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem osobom nieupoważnionym;
 - 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. KPT zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z sygnalistą.
6. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
7. Dostęp do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu posiadają wyłącznie osoby, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
8. Wszystkie osoby zaangażowane w obsługę zgłoszeń zobowiązane są zachować poufność w odniesieniu o istnienia i treści zgłoszenia, w szczególności tożsamości sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.
9. Poufność zapewnia się poprzez zastąpienie imienia i nazwiska sygnalisty unikalnym numer sprawy przypisanym w momencie dokonania wpisu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych prowadzonym przez Dział Organizacyjno-Administracyjny.
10. Osoba, której dotyczy zgłoszenie nie może żądać podania imienia i nazwiska sygnalisty.
11. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyrażonej zgody.

12. KPT może ujawnić dane sygnalisty bez wyrażonej zgody w przypadku ujawnienia ich:

- a) właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;
- b) innym osobom włączonym do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.

13. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

§ 16

Przetwarzanie danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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 osobowych „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Kielecki Park Technologiczny ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce (dalej: KPT), reprezentowany przez Dyrektora.
2. Z Administratorem można kontaktować się pod numerem telefonu 41 278 72 00 oraz mailowo pod adresem: biuro@technopark.kielce.pl, a także listownie przysyłając korespondencję na adres siedziby podany w pkt. 1. Ponadto, do Administratora można również wysłać pismo za pośrednictwem skrzynki do e-Doręczeń na adres do doręczeń: AE: PL-98576-21334-TTWJV-29.
3. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez KPT oraz przysługujących uprawnień, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod e-mail: iod@technopark.kielce.pl.
4. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa lub w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w KPT wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w ust. 3 w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 lit. c RODO).
6. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 3 będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.
7. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom lub osobom fizycznym, chyba że za jego wyraźną zgodą.
8. Zapisu ust. 6 nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Zapisu ust. 6 nie stosuje się również w odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność nadzorczą lub kontrolną wobec Kieleckiego Parku Technologicznego, a także do podmiotów, z którymi KPT zawarł umowę na świadczenie usług (np. hostingowych, IT, doradczych, obsługi prawnej, archiwizacji dokumentów).
9. Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych

osobowych, prawo do wycofania zgody w każdym momencie, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

10. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych jest udostępniona dla pracowników Kieleckiego Parku Technologicznego na dysku sieciowym oraz ogólnodostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kieleckiego Parku Technologicznego (<https://bip.technopark.kielce.pl/>).
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji KPT przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników KPT do zapoznania się z treścią Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych pracownika.
Druk Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
4. W przypadku zmiany lub aktualizacji Procedury pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z jej aktualnym brzmieniem udostępnionym na dysku sieciowym, bez konieczności ponownego składania oświadczenia, o którym mowa powyżej.
5. Pracownicy KPT realizują wewnętrzną politykę zgłaszania naruszeń prawa w Kieleckim Parku Technologicznym poprzez:
 - a) przestrzeganie przepisów prawnych podczas wykonywania powierzonych obowiązków;
 - b) zgłaszanie naruszeń prawa;
 - c) udostępnianie niezbędnych informacji w celu wyjaśnienia zaistniałych naruszeń prawa;
 - d) prezentowanie postawy sprzyjającej przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.
6. Zachęca się osoby, które w kontekście związanym z pracą, uzyskały informacje o naruszeniach - do korzystania z prawa zgłaszania niewłaściwego postępowania wykorzystując wskazany w niniejszej Procedurze wewnętrzny kanał zgłoszeń funkcjonujący w Kieleckim Parku Technologicznym.
7. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane w toku obsługi zgłoszenia naruszenia prawa (w szczególności w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym i naprawczym) nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
9. Procedura wchodzi w życie zgodnie z treścią zarządzenia Dyrektora KPT Kieleckiego Parku Technologicznego.
10. Zmiany niniejszej Procedury mogą być dokonywane w każdym czasie w drodze zarządzenia Dyrektora KPT.

ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Formularz zgłoszenia naruszenia; |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonych postępowań; |
| Załącznik nr 3 | Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia; |
| Załącznik nr 4 | Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uzyskanych w ramach prowadzonych postępowań; |
| Załącznik nr 5 | Informacja o wyniku postępowania wyjaśniającego; |
| Załącznik nr 6 | Protokół z prac Komisji Wyjaśniającej; |
| Załącznik nr 7 | Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą. |


DYREKTOR
Justyna Lichosk

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Data zgłoszenia	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Dane i status osoby zgłaszającej nieprawidłowość	Imię i nazwisko: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
	Dane kontaktowe (e-mail i/lub adres do korespondencji): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. ☐ Pracownik ☐ Były Pracownik ☐ Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym umowa cywilnoprawna ☐ Stażysta / Wolontariusz / Praktykant ☐ Osoba ubiegająca się o zatrudnienie ☐ Przedsiębiorca (osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek) ☐ Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy ☐ Inny (wpisać jaki): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Data/okres i okoliczności pozyskania informacji o naruszeniu prawa	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Data/okres i miejsce zaistnienia naruszenia prawa	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
	Dane osób, których dotyczy zgłoszenie		
Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie)	Imię i nazwisko: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. ☐ korupcji ☐ zamówień publicznych ☐ ochrony prywatności i danych osobowych ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych ☐ interesów finansowy Skarbu Państwa jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskie ☐ Inny (wpisać jaki): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Szczegółowy opis przedmiotu zgłoszenia (opis konkretnej sytuacji naruszenia prawa)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Dane osób mających wiedzę na temat nieprawidłowości (jeżeli dotyczy)	Wskaż imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz status (np. świadek, osoba pokrzywdzona, inna – wskazać jaka): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Dane osób powiązanych z sygnalistą (jeżeli dotyczy)	Wskaż imię i nazwisko oraz status (współpracownik lub Osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § Kodeksu karnego): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Dowody potwierdzające wystąpienie naruszenia	Przepis lub procedura, która została naruszona: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
	Wszelkie informacje mogące uprawdopodobnić wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadnić podejrzenie naruszenia lub ułatwiające wyjaśnienie zgłoszenia: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone?	☐ TAK ☐ NIE Zaznaczając „TAK” należy wskazać kiedy, do kogo oraz w jakiej formie zostało zgłoszone naruszenie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Dodatkowe uwagi/informacje (jeżeli dotyczy)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Załączniki do Formularza: (jeżeli dotyczy)	1. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 2. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 3. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		

Klauzula informacyjna dla sygnalistów

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 osobowych „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osoby zgłaszającej naruszenia prawa jest Kielecki Park Technologiczny, ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce (dalej: KPT), reprezentowany przez Dyrektora.
2. Z Administratorem można kontaktować się pod numerem telefonu 41 278 72 00 oraz mailowo pod adresem: biuro@technopark.kielce.pl, a także listownie przysyłając korespondencję na adres siedziby podany w pkt. 1.
Ponadto, do Administratora można również wysłać pismo za pośrednictwem skrzynki do e-Doręczeń na adres do doręczeń:
AE: PL-98576-21334-TTWJV-29.
3. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez KPT oraz przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@technopark.kielce.pl
4. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszeń prawa będzie przetwarzał dane w następujących celach:
 - a. Realizacja obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO).
 - b. Przetwarzanie danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO).
 - c. Prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO).
 - d. Udostępnianie danych osoby zgłaszającej innym podmiotom w oparciu o jego wyraźną zgodę. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi KPT zawarł umowę na świadczenie usług (np. hostingowych, IT, doradczych, obsługi prawnej, archiwizacji dokumentów) oraz organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmioty prowadzące działalność nadzorczą lub kontrolną wobec Kieleckiego Parku Technologicznego, Odbiorcami danych osobowych mogą być również inne podmioty lub osoby fizyczne, jednakże, jednakże wyłącznie w oparciu o uprzednio wyrażoną zgodę sygnalisty.
7. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza EOG.
8. Sygnaliście przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Sygnaliście przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości. W razie potrzeby, podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą dokonującą zgłoszenia.

Oświadczenie sygnalisty

Oświadczam, że ujawnione zostały wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące wskazanego w zgłoszeniu naruszenia prawa.

Oświadczam, że wszystkie dane wskazane w niniejszym Formularzu podałam/-em zgodnie z prawdą i jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Kielecki Park Technologiczny wskazanych przeze mnie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji w celu kontaktowania się ze mną w sprawach związanych z obsługą zgłoszenia naruszenia prawa, w tym przysyłania informacji zwrotnych.

Składając niniejszy Formularz zgłoszenia naruszenia, oświadczam, że:

- zapoznałam/-em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Kieleckim Parku Technologicznym oraz treścią Klauzuli informacyjnej dla sygnalistów;
- jestem świadoma/-y, że w przypadku ustalenia, iż moje zgłoszenie dokonane zostało w złej wierze (świadomie podałam/-em nieprawdę lub zataiłam/-em prawdę), nie będzie przysługiwać mi ochrona przewidziana w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, a Kielecki Park Technologiczny może wszcząć przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej, a niezależnie od tego mogę zostać pociągnięta/-y do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie KPT w związku z dokonanym zgłoszeniem;
- jestem świadoma/-y, że dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.

Niniejszym oświadczam, że jestem świadoma/-y, że dane osobowe, pozwalające na ustalenie mojej tożsamości mogą być ujawnione innym podmiotom niż wskazanym w pkt. 5 Klauzuli informacyjnej dla sygnalistów lub osobom fizycznym (w tym osobom powiązanym ze mną, osobom wskazanym w zgłoszeniu, których zgłoszenie dotyczy lub, osobom, które mające wiedzę na temat nieprawidłowości), na co:

☐ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz bezstronności i zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach postępowań prowadzonych w Kieleckim Parku Technologicznym

Ja, niżej podpisana/-y,, niniejszym oświadczam co następuje:

1. Oświadczam, iż zapoznałam/-em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w niej zawartych.
2. Oświadczam, że będę wykonywać moje obowiązki związane z obsługą zgłoszeń sygnalistów w sposób bezstronny i obiektywny.
3. Zobowiązuję się do podejmowania decyzji i działań wyłącznie na podstawie dostępnych dowodów, faktów i przepisów prawa, bez jakichkolwiek uprzedzeń, nacisków zewnętrznych lub osobistych interesów.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania przełożonych i wycofania się z jakiegokolwiek sprawy, w której mógłby wystąpić konflikt interesów, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Oświadczam, że wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów będą traktowane jako poufne i wykorzystywane wyłącznie w celach z tym związanych.
6. Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji poufnych, które uzyskam w związku z wykonywaniem moich obowiązków związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, w tym wszelkich danych osobowych, dokumentów, materiałów, korespondencji oraz informacji ustnych. Informacje poufne obejmują również wszelkie dane dotyczące zgłoszeń sygnalistów, osoby zgłaszającej, osób trzecich oraz dane o działalności organizacji, które nie są powszechnie dostępne.
7. Oświadczam, że nie będę ujawniać informacji poufnych osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne do realizacji moich obowiązków i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami KPT.
8. Zobowiązuję się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych mających na celu ochronę informacji poufnych przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, utratą lub zniszczeniem.
9. Zobowiązuję się do przechowywania dokumentów i nośników zawierających informacje poufne w bezpiecznym miejscu, zapewniającym odpowiednią ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
10. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje przez cały okres mojej pracy w Kieleckim Parku Technologicznym oraz po zakończeniu współpracy, niezależnie od przyczyny jej zakończenia.
11. Jestem świadoma/-y, że naruszenie obowiązków związanych z zachowaniem poufności może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami KPT.
12. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania przełożonych o wszelkich przypadkach naruszenia poufności lub podejrzenia naruszenia poufności, które zaobserwuję lub o których się dowiem.
13. Zobowiązuję się do zachowania najwyższych standardów profesjonalizmu i etyki zawodowej w trakcie wykonywania moich obowiązków.
14. Oświadczam, że nie będę podejmować żadnych działań, które mogłyby naruszyć zaufanie publiczne do procesu obsługi zgłoszeń sygnalistów.
15. Oświadczam, że jestem świadoma/-y odpowiedzialności prawnej za nieprzestrzeganie zasad bezstronności, poufności i etyki zawodowej.

.....
(data i podpis oświadczającego)

Numer sprawy: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Pani/Pan

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

.....
(dane do kontaktu)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia, którego Wybierz element. w dniu Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. jako Wybierz element.

Wybierz element. zgłoszenie dotyczyło: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Sposób dokonania zgłoszenia: Wybierz element.

W związku z powyższym, wskazuję, iż:

- ☐ Wybierz element. zgłoszenie przekazane zostało do Komisji Wyjaśniającej, w celu podjęcia stosownych działań następczych.
- ☐ Wybierz element. zgłoszenie nie zostanie przekazane do dalszej weryfikacji – akta sprawy będą przechowywane w Kieleckim Parku Technologicznym przez okres wynikający z obowiązujących przepisów.

Uzasadnienie odmowy: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dokument sporządzono w dniu: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Sporządził pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Niniejszym informujemy, iż sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego, która uprzednio otrzymała status Sygnalisty, działała w złej wierze, to zostaje ona pozbawiona przewidzianej ochrony.



Administrator danych:

Kielecki Park Technologiczny
ul. Olszewskiego 6
25-663 Kielce

Kielce,

miejsowość i data

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr: [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

[Podstawa prawna upoważnienia] Na podstawie rozporządzenia 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 „RODO”)

upoważniam

Pana/Panią*: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

zatrudnioną/ego* w Kieleckim Parku Technologicznym / świadczącą/ego* usługi na rzecz Kieleckiego Parku Technologicznego* do przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji zadań związanych z wykonywaniem powierzonych funkcji w związku z obsługą zgłoszeń sygnalistów stosownie do zasad opisanych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Kieleckim Parku Technologicznym.

[szczegóły zakresu przetwarzania] Przetwarzanie danych osobowych dopuszczalne jest wyłącznie w zakresie jaki niezbędny jest do realizacji obowiązków związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, rozumianego w szczególności jako prawo do:

- zbierania i przetwarzania danych osobowych zgłaszających naruszenie prawa (sygnalistów) oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- zbierania i przetwarzania danych osobowych zgłoszonych przez sygnalistów oraz danych dotyczących osób, których te zgłoszenia dotyczą;
- weryfikacji i badania zgłoszeń sygnalistów pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami KPT;
- udzielania odpowiedzi na zgłoszenia sygnalistów oraz podejmowania niezbędnych działań mających na celu wyjaśnienie zgłoszonych spraw;
- przekazywania danych osobowych odpowiednim organom lub jednostkom organizacyjnym, jeżeli jest to konieczne do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji KPT.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią* do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym upoważnieniem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z RODO oraz obowiązującymi wewnętrznymi procedurami.

[klauzula poufności] Równocześnie zobowiązuję Pana/Panią* do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie i po ustaniu stosunku prawnego łączącego Pana/Panią* z Kieleckim Parkiem Technologicznym jako Administratorem danych.

[informacja o ważności upoważnienia] Upoważnienie ważne jest do dnia, w którym upływa data zatrudnienia / umowy współpracy / świadczenia usług na rzecz Administratora danych* lub do odwołania.

.....
(podpis Administratora Danych lub osoby upoważnionej w imieniu
Administratora danych)

* niewłaściwe skreślić

[oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony danych osobowych]

Oświadczam, że zapoznałam/em, się z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z zasadami ochrony danych obowiązującymi wewnątrz organizacji, opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, a w szczególności zapisami o obowiązku zachowania danych w poufności, zakazowi udostępniania danych osobowych osobom nieuprawnionym i obowiązku ochrony danych osobowych przed zabraniem, zniszczeniem, zagubieniem wynikającym z Polityki bezpieczeństwa danych osobowych Kieleckiego Parku Technologicznego.

Przyjął do wiadomości i do stosowania:

(data i czytelny podpis)



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

Załącznik Nr 5 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora KPT Nr 8/2026 z dnia 20.02.2026 r.

Procedura obowiązuje od 01.03.2026 r.

Numer sprawy: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Pani/Pan

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

.....
(dane do kontaktu)

INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

Niniejszym, Komisja Wyjaśniająca informuje o wyniku postępowania wyjaśniającego, przeprowadzonego w związku z dokonaniem przez Wybierz element. w dniu Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. zgłoszeniem naruszenia prawa.

Wynik postępowania wyjaśniającego

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Jednocześnie wskazuję, że:

- ☐ podlega Wybierz element. ochronie określonej w ustawie o ochronie sygnalistów
- ☐ zostaje Wybierz element. ochrony określonej w ustawie o ochronie sygnalistów

Uzasadnienie

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Podjęte działania następne

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dokument sporządzono w dniu: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Sporządził pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń: Wybierz element.

.....
Niniejszym informujemy, iż niezależnie od powyższego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów - może Pani/Pan dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.

PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ

Numer sprawy	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Data otrzymania sprawy do rozpatrzenia	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
		Data powołania Komisji Wyjaśniającej	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Skład Komisji Wyjaśniającej	1. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. – Przewodniczący Komisji 2. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. – Członek Komisji 3. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. – Członek Komisji		
Szczegółowy opis naruszenia	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Przepisy, normy lub standardy, które zostały naruszone	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Opis prowadzonych czynności w toku postępowania wyjaśniającego (ze wskazaniem daty ich podjęcia)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Wynik przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Informacje dodatkowe <i>jeżeli dotyczy</i>	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Opis działań podjętych w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		
Plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za ich wykonanie <i>jeżeli dotyczy</i>	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.		

Dodatkowe osoby włączone do udziału w postępowaniu wyjaśniającym (imię, nazwisko, stanowisko, data włączenia) <i>jeżeli dotyczy</i>		1. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 2. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 3. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 4. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 5. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	
Załączniki do protokołu		1. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 2. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 3. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 4. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. 5. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	
Data: (dd-mm-rrrr)		PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ	1. 2. 3.

Zatwierdził:

.....
 (data i podpis Dyrektora KPT lub osoby przez niego upoważnionej)



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

Załącznik Nr 7 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym
wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora KPT Nr 8/2026 z dnia 20.02.2026 r.

Procedura obowiązuje od 01.03.2026 r.

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Kieleckim Parku Technologicznym

Ja niżej podpisana/-y:

.....
/Imię i nazwisko/

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującą w Kieleckim Parku Technologicznym na dzień złożenia niniejszego oświadczenia. Rozumiem jej postanowienia oraz zobowiązuje się do stosowania zasad w niej zawartych.

Przyjmuję do wiadomości, że aktualna treść Procedury jest udostępniana w formie elektronicznej:

- na dysku sieciowym, do którego dostęp mają wszyscy pracownicy Kieleckiego Parku Technologicznego;
- na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kieleckiego Parku Technologicznego.

Zobowiązuję się do systematycznego monitorowania oraz zapoznawania się z każdorazowo obowiązującą treścią Procedury, w tym z jej zmianami i aktualizacjami wprowadzanymi w drodze zarządzenia Dyrektora Kieleckiego Parku Technologicznego.

Jestem świadoma/-y, że zmiana Procedury nie wymaga ponownego składania niniejszego oświadczenia.

.....
(data i podpis oświadczającego)