

Zarządzenie Nr 42/2024
Rektora Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego
z dnia 07.10.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczącej zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów

Na podstawie art. 8 ust.1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz art. 23 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, niniejszym zarządza się, co następuje.

§ 1

1. Ustanawia się Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczącą zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura nie wyłącza stosowania postanowień innych regulacji i dokumentów obowiązujących w ANSB.

§ 2

Procedura ma zastosowanie w sytuacji zgłoszenia naruszeń prawa powszechnie obowiązującego, poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące następujących obszarów działalności ANSB:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) zdrowia publicznego;
- 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 7) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 8) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.

§3

Niniejszym wyznacza się osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniach lub nieprawidłowościach, wszczęcie i prowadzenie postępowania wyjaśniającego i działań następczych oraz prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych: Koordynator ds. naruszeń prawa – mgr Katarzyna Seliga.

§4

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości władzom i pracownikom uczelni poprzez publikację na stronie internetowej uczelni.

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

wprowadzona na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

PREAMBUŁA

Akademia Nauk Stosowanych Stefana Batorego jest odpowiedzialna za zapobieganie powstawania naruszeń powszechnie obowiązującego prawa, w zakresie związanym z działalnością uczelni, zarówno przez władze uczelni, pracowników oraz inne osoby współpracujące z uczelnią. ANSB dba o poszanowanie prawa, zasad współżycia społecznego oraz wartości etycznych. W celu uniknięcia powstawania nieprawidłowości w ANSB, wprowadzono Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych, na podstawie której ustanowiono bezpieczny system dokonywania zgłoszeń o naruszeniach lub nieprawidłowościach, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów i osób z nimi powiązanych przed działaniami odwetowymi.

§ 1 PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Użyte w niniejszym dokumencie, zwanym dalej Procedurą, pojęcia (definicje) rozumie się w sposób tożsamy z definicjami zawartymi w art. 2 i 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Pozostałe pojęcia użyte w Procedurze oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Akademia Nauk Stosowanych Stefana Batorego z siedzibą w Skierniewicach, NIP: 836-177-07-23, posługująca się skrótem nazwy ANSB;
 - 2) Władze uczelni – Rektor uczelni, Prorektorzy uczelni i Kanclerz uczelni;
 - 3) Koordynator ds. naruszeń prawa – pracownik ANSB lub osoba fizyczna związana z działalnością ANSB na innej podstawie niż stosunek pracy, odpowiedzialna m.in. za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń i nieprawidłowości, wszczęcie postępowania wyjaśniającego, prowadzenie działań następczych, w tym za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego okoliczności podanych w zgłoszeniu, sporządzenie końcowego raportu oraz prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
 - 4) Postępowanie wyjaśniające – postępowanie wszczęte na skutek zgłoszenia naruszenia lub nieprawidłowości.

§ 2 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez:
 - 1) pracowników ANSB, także wtedy, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osoby świadczące pracę/usługi na rzecz ANSB na innej podstawie niż stosunek pracy, w szczególności na podstawie umowy cywilnoprawnej;

- 3) kandydatów do zatrudnienia jako pracownik w ANSB, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, którzy uzyskali informacje o naruszeniu podczas procesu rekrutacji;
 - 4) osoby współpracujące i powiązane z działalnością ANSB, w tym przedsiębiorców i inne osoby prowadzące działalność na własny rachunek, o ile wykonywali oni zadania na zlecenie ANSB;
 - 5) osoby uprawnione do reprezentacji/działające w imieniu i na rzecz ANSB, w tym władze uczelni;
 - 6) stażystów, praktykantów, wolontariuszy.
2. Zgłoszenie naruszeń lub nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności zachowania osób wskazanych w ust. 1 lub innych podmiotów powiązanych z działalnością ANSB, jeżeli ich czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez te podmioty z ANSB.
 3. Przez naruszenia lub nieprawidłowości zgłaszane przez sygnalistę, należy rozumieć w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) podejrzenia popełnienia lub usiłowania popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego przez osoby wskazane w ust. 1 i 2;
 - 2) naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których ANSB prowadzi swoją działalność;
 - 3) rażącego naruszenia obowiązków lub nadużycia uprawnień przez osoby wskazane w ust. 1 i 2.

§ 3 OCHRONA SYGNALISTY

1. Osoby fizyczne dokonujące zgłoszeń o naruszeniach lub nieprawidłowościach korzystają z ochrony przewidzianej dla sygnalisty, chyba że działają w złej wierze.
2. W złej wierze pozostaje ten, kto dokonując zgłoszenia, działa w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami lub zasadami współżycia społecznego, w szczególności jeżeli wie, że przekazywane przez niego informacje są nieprawdziwe lub zgłasza je jedynie w celu osiągnięcia osobistych korzyści.
3. Jeżeli na skutek wstępnej analizy zgłoszenia, koordynator ds. naruszeń prawa pozostaje w uzasadnionym przekonaniu, że zgłoszenie, w sposób oczywisty, zostało dokonane w złej wierze, odmawia nadania statusu sygnalisty osobie zgłaszającej, uzasadniając swoją decyzję.
4. Z ochrony przewidzianej dla sygnalisty korzystają również osoby pomagające dokonać zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą, które mogą doświadczyć działań odwetowych, w szczególności osoby bliskie lub współpracownicy sygnalisty.
5. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania wobec sygnalisty i osób wskazanych w ust. 4 działań odwetowych, prób lub gróźb ich stosowania. Za działania odwetowe rozumie się w szczególności środki wskazane w art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy o ochronie sygnalistów.
6. Z ochrony nie korzystają:
 - 1) osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze, w tym osoby świadomie i celowo zgłaszające informacje nieprawdziwe lub zatajające prawdę;
 - 2) osoby będące sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.

7. Niezależnie od regulacji ust. 6, osoba, która świadomie i celowo zgłasza informacje nieprawdziwe lub zataja prawdę:
 - 1) może zostać pociągnięta do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 2) w przypadku ponownego zgłoszenia informacji fałszywych, możliwe jest rozwiązanie z osobą zgłaszającą umowy o pracę (innej umowy cywilnoprawnej) bez wypowiedzenia, z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych (odpowiednio obowiązków wynikających z umowy cywilnoprawnej);
 - 3) w przypadku wyrządzenia szkody na rzecz ANSB, spowodowanej świadomym i celowym zgłoszeniem informacji fałszywych, osoba zgłaszająca może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej.
8. Tożsamość, dane osobowe i kontaktowe sygnalisty podlegają szczególnej ochronie. Dane pozostają poufne i nie mogą zostać ujawnione w toku postępowania innym uczestnikom, chyba że sygnalista wyraził na to zgodę na piśmie.
9. W toku postępowania wyjaśniającego i działań następczych, sygnalista nie jest uczestnikiem postępowania ani świadkiem w sprawie.
10. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną o wyniku przeprowadzonego postępowania na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 4 PRZEKAZYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia dotyczące naruszeń i nieprawidłowości można dokonywać:
 - 1) za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury. Formularz należy:
 - a. wypełnić pisemnie/cyfrowo i złożyć do rąk koordynatora ds. naruszeń prawa lub w miejscu wyznaczonym przez władze uczelni;
 - b. wypełnić pisemnie/cyfrowo i wysłać listem poleconym na adres: Akademia Nauk Stosowanych Stefana Batorego, ul. Batorego 64C, 96-100 Skierniewice **z dopiskiem: „do rąk własnych Koordynatora ds. naruszeń prawa”**,
 - 2) za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: **sygnalista@ansb.pl**,
 - 3) telefonicznie pod numerem telefonu: **46 834 40 10**,
 - 4) na wniosek sygnalisty (zgłoszony w formie ustnej bądź pisemnej) zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z koordynatorem ds. naruszeń prawa, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
2. Nie jest dopuszczalne anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości.
3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
 - 1) dane personalne osoby zgłaszającej: imię, nazwisko, dane umożliwiające identyfikację (np. stanowisko, miejsce pracy, nr PESEL);
 - 2) dane kontaktowe osoby zgłaszającej, tj. adres do kontaktu, o ile osoba zgłaszająca chce otrzymać informację zwrotną;

- 3) dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy: imię, nazwisko, dane umożliwiające identyfikację (np. stanowisko, miejsce pracy, nr PESEL);
- 4) datę powstania naruszenia lub nieprawidłowości, bądź datę, kiedy powzięto informację o naruszeniu/nieprawidłowości;
- 5) wskazanie przedmiotu naruszenia lub nieprawidłowości wraz z dokładnym opisem okoliczności, w których naruszenie lub nieprawidłowość powstała;
- 6) wskazanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego/norm/zasad, które zostały naruszone;
- 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji istotnych dla rozpatrzenia zgłoszenia, w tym wskazanie ewentualnych świadków naruszenia lub nieprawidłowości, bądź innych osób posiadających istotną dla sprawy wiedzę na temat naruszenia lub nieprawidłowości;

§ 5 ROZPATRZENIE ZGŁOSZENIA

1. Koordynator ds. naruszeń prawa ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.
2. Koordynator ds. naruszeń prawa niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, wszczyna postępowanie wyjaśniające, które ma obowiązek prowadzić z należytą starannością.
3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i czynności następczych, koordynator ds. naruszeń prawa ma obowiązek udzielić sygnaliście informacji zwrotnej na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 6 OSOBY ODPOWIEDZIALNE

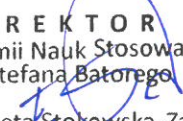
1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego jest powołana zarządzeniem **nr 42/2024** Rektora Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego z dnia 07.10.2024 r.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy koordynatora ds. naruszeń prawa lub osoby/osób im bliskich, podwładnych/przełożonych – władze uczelni wyznaczają inną osobę upoważnioną do przyjęcia zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i działań następczych.
3. Po uzyskaniu informacji, że prowadzenie postępowania wyjaśniającego przez koordynatora ds. naruszeń prawa wzbudzałoby uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, władze uczelni mogą wyznaczyć inną osobę upoważnioną do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Zadania koordynatora ds. naruszeń prawa to:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
 - 2) wstępna ocena zgłoszenia;

- 3) odmowa nadania/nadanie statusu sygnalisty;
 - 5) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i działań następczych, w celu wyjaśnienia okoliczności świadczących o wystąpieniu naruszeń lub nieprawidłowości,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z sygnalistą, celem uzupełnienia informacji, o ile zajdzie taka konieczność, informowania o podjętych działaniach, przekazania informacji zwrotnej;
 - 7) podjęcie działań zmierzających do usunięcia skutków naruszeń lub nieprawidłowości oraz zapobiegania wystąpieniu naruszeń lub nieprawidłowości w przyszłości;
 - 8) prowadzenie i przechowywanie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, który jest sporządzany według **załącznika nr 3** do niniejszej Procedury.
4. Koordynator ds. naruszeń prawa w toku postępowania wyjaśniającego może zasięgnąć opinii i porad, a także skorzystać ze specjalistycznej wiedzy biegłych, ekspertów, rzeczoznawców z różnych dziedzin, o ile takie osoby złożą na piśmie oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji zdobytych w toku czynności oraz ochronie danych osobowych.
 5. Koordynator ds. naruszeń prawa w trakcie postępowania wyjaśniającego, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszenia, może w szczególności:
 - 1) czynić wgląd do dokumentów, baz danych, informacji – przechowywanych w ANSB zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
 - 2) przeprowadzać wywiad wśród władz i personelu uczelni, uzyskiwać informacje niezbędne do wyjaśnienia okoliczności w sprawie – w formie pisemnej, ustnej i elektronicznej;
 - 3) przeprowadzać oględziny miejsc i rzeczy;
 - 4) zabezpieczać dowody;
 - 5) uzyskać dostęp do danych z monitoringu znajdującego się na terenie uczelni;
 - 6) korzystać z pomocy inspektora ochrony danych.
 6. Z przeprowadzonych czynności następczych koordynator ds. naruszeń prawa sporządza końcowy raport, który przedkłada Rektorowi uczelni do zatwierdzenia. Raport zawiera:
 - 1) zwięzły opis zgłoszenia;
 - 2) opis ustalonego stanu faktycznego;
 - 3) ustalone naruszenia lub nieprawidłowości;
 - 4) przepisy/normy/zasady, które zostały naruszone;
 - 5) osoby odpowiedzialne za powstałe naruszenia lub nieprawidłowości;
 - 6) propozycje działań mających na celu usunięcie skutków naruszeń lub nieprawidłowości;
 - 7) propozycje środków podejmowanych w celu zapobiegania powstawaniu naruszeń lub nieprawidłowości w przyszłości.

§ 7 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego opisanego w niniejszej Procedurze. Zgłoszenia

- zewnętrznego dokonuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) albo do organu publicznego. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie pozbawia sygnalisty ochrony przewidzianej na mocy ustawy o ochronie sygnalistów.
2. RPO oraz organy publiczne przyjmują zgłoszenia zewnętrzne, rejestrują je, dokonują ich wstępnej weryfikacji, a jeżeli są do tego właściwe – rozpatrują zgłoszenia zewnętrzne. Ponadto, udzielają porad i informacji dotyczących ochrony przed działaniami odwetowymi.
 3. RPO informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania. RPO jest uprawniony do odstąpienia od przekazania zgłoszenia zewnętrznego oraz pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.
 4. Celem uzyskania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, jak i informacji dotyczących podjętych działań i informacji zwrotnej, sygnalista podaje w zgłoszeniu swój adres do kontaktu.
 5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, zarówno w formie papierowej na adres do korespondencji RPO/organu publicznego, jak i w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych RPO/organu publicznego bądź za pośrednictwem specjalnego formularza/aplikacji.
 6. Informacje dotyczące m.in. danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, warunków objęcia sygnalisty ochroną, trybu postępowania i charakteru działań następczych po dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego, terminu przekazania informacji zwrotnej, zasad poufności i ochrony danych osobowych, środków ochrony prawnej przed działaniami odwetowymi znajdują się na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej organu publicznego i RPO w oddzielnej, łatwo dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty.

R E K T O R
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego

dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Data zgłoszenia	
2. Dane personalne osoby zgłaszającej	Imię i nazwisko: Inne dane umożliwiające identyfikację:
3. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej	Adres do kontaktu
4. Dane osoby/osób, których zgłoszenie dotyczy	1. Imię i nazwisko: Inne dane umożliwiające identyfikację: 2. Imię i nazwisko: Inne dane umożliwiające identyfikację:
5. Data powstania naruszenia/nieprawidłowości lub data powzięcia informacji	
6. Przepisy prawa/ normy/ zasady, które naruszono	
7. Opis przedmiotu naruszenia/nieprawidłowości (dokładny opis okoliczności zdarzenia, czasu i miejsca zdarzenia, osób odpowiedzialnych za naruszenie, osób istotnych dla sprawy, opis w jaki sposób uzyskano wiedzę o zdarzeniu)	

8. Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy	1. 2. 3.
9. Wskazanie danych ewentualnych świadków zdarzenia/ innych osób istotnych dla sprawy	1. 2. 3.

OŚWIADCZENIE DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA

Niniejszym oświadczam, że jako zgłaszający naruszenie/nieprawidłowość:

1. działałam w dobrej wierze;
2. według stanu mojej wiedzy i świadomości, przekazuję informacje prawdziwe;
3. nie zatajam prawdy i żadnych informacji istotnych w sprawie;
4. znana jest mi Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych stosowana w ANSB, w tym informacje o objęciu ochroną i braku ochrony.

.....
(data i podpis zgłaszającego)

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdzam, iż zgłoszenie wewnętrzne, dokonane dnia

przez Panią/Pana o naruszeniu/nieprawidłowości

dotyczącej

.....

zostało **przyjęte**.

Ponadto informuję, iż osoby i podmioty upoważnione podejmą czynności w ramach postępowania wyjaśniającego.

.....

(data i podpis koordynatora ds. naruszeń prawa)

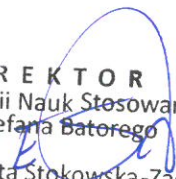
R E K T O R
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Numer zgłoszenia	
2. Data dokonania zgłoszenia	
3. Data przyjęcia zgłoszenia	
4. Dane personalne osoby zgłaszającej	Imię i nazwisko: Inne dane umożliwiające identyfikację:
5. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej	Adres do kontaktu
6. Dane osoby, której zgłoszenie dotyczy	Imię i nazwisko: Inne dane umożliwiające identyfikację:
7. Przepisy prawa/ normy/ zasady, które naruszono	
8. Opis przedmiotu naruszenia/nieprawidłowości (dokładny opis okoliczności zdarzenia, czasu i miejsca zdarzenia, daty powstania naruszenia/nieprawidłowości, osób odpowiedzialnych za naruszenie, osób istotnych dla sprawy)	

<p>9. Działania następcze, które podjęto</p> <p>(np. zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań, przeprowadzenie rozmowy, upomnienie pracownika, rotacje na stanowiskach, złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, podjęcie działań o charakterze cywilnoprawnym, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
<p>10. Osoby, podmioty, organy, instytucje biorące udział w rozpatrzeniu zgłoszenia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
<p>11. Data zakończenia sprawy</p>	

Dane zawarte 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.

REKTOR
 Akademii Nauk Stosowanych
 Stefana Batorego

 dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
 profesor ANSB