



ZARZĄDZENIE Nr 21/2026
Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie
z dnia 17.04.2026 r.

w sprawie: **wprowadzenia Zasad postępowania w przypadku zgłoszenia dotyczącego dyskryminacji.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Zasady postępowania w przypadku zgłoszenia dotyczącego dyskryminacji, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 52/2022 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 14.06.2022 r. w sprawie: wprowadzenia Zasad postępowania w przypadku zgłoszenia dotyczącego dyskryminacji.

§ 3.

Nadzór i kontrolę nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam kierownikom pionów wg zakresów kompetencji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślącza, prof. PM

Zasady postępowania w przypadku zgłoszenia dotyczącego dyskryminacji

§ 1.

Zakres podmiotowy i przedmiotowy Zasad

1. Procedura służy ochronie osób należących do społeczności akademickiej na Politechnice Morskiej w Szczecinie (dalej „Uczelnia”) przed praktykami dyskryminacyjnymi oraz kształtowaniu standardów w zakresie równego traktowania.
2. Procedura określa zasady postępowania w przypadku zgłoszenia dotyczącego dyskryminacji w Uczelni.

§ 2.

Definicje używanych pojęć

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) procedurze antydyskryminacyjnej – rozumie się przez to zespół zasad określających postępowanie w ramach przeciwdziałania przejawom dyskryminacji oraz postępowanie w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń;
- 2) dyskryminacji – rozumie się przez to nierówne traktowanie osób w szczególności ze względu na płeć, tożsamość płciową, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, status rodzinny lub społeczny, przekonania polityczne, przynależność związkową, rodzicielstwo, wygląd, a także molestowanie;
- 3) molestowaniu seksualnym – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci danej osoby, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec danej osoby zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 4) Zespole – rozumie się przez to Zespół ds. Polityki Równości powołany na podstawie odrębnego zarządzenia Rektora;
- 5) Komisji – rozumie się przez to komisję antydyskryminacyjną wyznaczoną spośród członków Zespołu ds. Polityki Równości;
- 6) społeczności akademickiej – rozumie się przez to osoby kształcące się, w tym na studiach oraz w Szkole Doktorskiej, oraz pracujące w Uczelni, w tym osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy lub świadczące usługi na rzecz Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 8) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie.

§ 3.

Zgłoszenie zdarzenia

1. Zgłoszenia przypadku dyskryminacji może dokonać każda osoba należąca do społeczności akademickiej Uczelni, która czuje się poddana działaniom dyskryminacyjnym lub która była świadkiem takich działań.
2. Zgłoszenie przypadku dyskryminacji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania, a także nie może powodować jakichkolwiek działań odwetowych.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej,
 - 2) status osoby zgłaszającej (student/ka, doktorant/ka, kursant/ka, słuchacz/ka studiów podyplomowych, słuchacz/ka Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (MUTW), pracownik/ca/ Uczelni, strona umowy cywilnoprawnej z Uczelnią) oraz:
 - a) miejsce zatrudnienia w przypadku osoby zatrudnionej w Uczelni, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia,
 - b) wydział, aktualny rok i kierunek studiów w przypadku osoby studiującej,
 - c) aktualny rok kształcenia w przypadku doktoranta/ki,
 - d) forma kształcenia w przypadku słuchacza/czki;
 - e) nazwa ośrodka szkoleniowego i nazwa kursu/szkolenia w przypadku kursanta/ki.
 - 3) kontakt do osoby zgłaszającej (adres e-mail i/lub nr telefonu),
 - 4) określenie cechy, którą naruszono lub w związku z którą nastąpiło naruszenie:
 - a) płeć/tożsamość płciowa,
 - b) rasa,
 - c) pochodzenie etniczne,
 - d) narodowość,
 - e) religia/wyznanie,
 - f) niepełnosprawność,
 - g) wiek,
 - h) orientacja seksualna,
 - i) status rodzinny lub społeczny,
 - j) przekonania polityczne,
 - k) przynależność związkową,
 - l) rodzicielstwo,
 - m) wygląd,
 - n) inne,
 - 5) opis zdarzenia, który powinien zawierać jasny i rzetelny opis zaistniałej sytuacji ze wskazaniem, o ile jest to możliwe, m.in.:
 - a) dokładnego czasu zdarzenia,

- b) dokładnego miejsca zdarzenia,
 - c) imienia i nazwiska osoby dyskryminowanej oraz jej statusu zgodnie z pkt. 2, jeżeli nie jest osobą zgłaszającą,
 - d) imienia i nazwiska osoby dyskryminującej oraz jej statusu zgodnie z pkt. 2, jeśli są znane osobie zgłaszającej,
 - e) imiona i nazwiska świadków zdarzenia, jeśli są znane osobie zgłaszającej.
4. Zgłaszając przypadek dyskryminacji można skorzystać z formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.
 5. Zgłoszenia przypadku dyskryminacji można dokonać w formie:
 - 1) elektronicznej - mailowo na adres: equalmus@pm.szczecin.pl lub
 - 2) pisemnej utrwalonej w postaci papierowej - za pośrednictwem skrzynki korespondencyjnej nr 66 EqualMUS, znajdującej się w budynku głównym Uczelni na parterze przy pok. 61 lub za pośrednictwem któregośkolwiek członka Zespołu.
 6. Osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdza mailowo lub telefonicznie osobie zgłaszającej jego przyjęcie oraz przekazuje je osobie przewodniczącej Zespołowi, który rejestruje je w Rejestrze zgłoszeń. Potwierdzenie w formie telefonicznej dokumentuje się w formie notatki do akt sprawy.
 7. Jeśli zgłoszenie nie zawiera wyraźnie postawionego zarzutu, zawiera niejasne lub niezrozumiałe informacje, osoba przyjmująca zgłoszenie informuje osobę zgłaszającą o konieczności uzupełnienia treści zgłoszenia wraz ze wskazaniem terminu uzupełnienia treści zgłoszenia.
 8. Zgłoszenie zdarzenia niespełniającego kryteriów dyskryminacji jest w razie możliwości przekazywane, za zgodą osoby zgłaszającej, do rozpatrzenia innym powołanym w Uczelni jednostkom lub gremiom zgodnie z ich zakresem działania.
 9. Zespół pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie jest anonimowe,
 - 2) osoba zgłaszająca nie uzupełni w terminie braków zgłoszenia, pomimo wezwania do ich uzupełnienia,
 - 3) w stosunku do tego samego czynu lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy odrębne postępowanie przed komisją dyscyplinarną lub sądem.
 10. W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 9, osoba przyjmująca zgłoszenie informuje o tym fakcie osobę zgłaszającą mailowo lub telefonicznie. Informację w formie telefonicznej dokumentuje się w formie notatki do akt sprawy.
 11. Osoba zgłaszająca może wycofać zgłoszenie, w każdym czasie.
 12. Uczestnikom postępowania Zespół lub Komisja przekazuje Klauzulę informacyjną Politechniki Morskiej w Szczecinie, jak w załączniku nr 1 do niniejszych zasad. Informacja o przetwarzaniu danych musi zostać przekazana najpóźniej w chwili pozyskania danych osobowych lub pierwszego kontaktu z osobą, której dane są przetwarzane.

§ 4.

Powołanie Komisji

1. Po otrzymaniu kompletnego zgłoszenia przypadku dyskryminacji osoba przewodnicząca Zespołowi wyznacza spośród członków i członkiń Zespołu trzyosobowy skład Komisji do zbadania sprawy.

2. Jeśli zgłoszenie dotyczy:
 - 1) dyskryminowania studenta/ki lub doktoranta/ki,
 - 2) dyskryminowania przez studenta/kę lub doktoranta/kę,w skład Komisji dodatkowo wchodzi spoza Zespołu zawsze przedstawiciel/ka odpowiednio Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów, wskazany/a przez organ danego samorządu.
3. W sprawach o większym stopniu złożoności Komisja może skorzystać z pomocy prawnej radcy/radczyńki prawnego/prawnej Uczelni lub osoba przewodnicząca Zespołowi może dodatkowo powołać w skład Komisji inną właściwą osobę.
4. Członkami Komisji nie mogą być osoby związane podległością służbową, innym stosunkiem bezpośredniej zależności lub innymi więziami (np. rodzinnymi) z osobą dyskryminującą, dyskryminowaną lub z inną osobą zgłaszającą do czasu wyjaśnienia sprawy związanej z którąkolwiek z tych osób.
5. Członkom Komisji nadaje się upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującą w Uczelni Polityką bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 5.

Przebieg postępowania wyjaśniającego

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję odbywa się z zachowaniem zasad: etyki, bezzwłoczności; poufności i bezstronności.
2. Każda z osób będących członkami Komisji składa oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
3. Zwolnienie z obowiązku zachowania poufności następuje jedynie za wyraźną zgodą Rektora i wyłącznie w celu realizacji zapadłego na skutek prowadzonego postępowania rozstrzygnięcia lub rekomendacji albo w celu wykonania innych obowiązków, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz decyzji albo orzeczenia wydanego w zakresie kompetencji uprawnionego organu.
4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera osobę przewodniczącą, wiceprzewodniczącą oraz osobę pełniącą funkcję sekretarza.
5. W przypadku nieobecności osoby przewodniczącej Komisji funkcję tę pełni osoba wiceprzewodnicząca.
6. Na wniosek osoby przewodniczącej Komisji pracownicy Uczelni zobowiązani są do udzielania informacji i udostępniania dokumentów związanych z toczącym się postępowaniem.
7. Komisja po analizie otrzymanej dokumentacji oraz uzyskanych informacji podejmuje czynności zmierzające do wyjaśnienia sprawy.
8. Osoba wskazana w zgłoszeniu jako dyskryminująca otrzymuje na piśmie lub drogą elektroniczną informację o wszczęciu postępowania przez Komisję, zawierającą treść stawianych jej zarzutów oraz pouczenie o zakazie podejmowania działań odwetowych.
9. Komisja wzywa drogą mailową osobę zgłaszającą i osobę wskazaną w zgłoszeniu, a także osoby wskazane jako świadkowie do stawienia się przed Komisją podając datę, godzinę i miejsce spotkania.

10. Osoby wezwane przez Komisję w charakterze strony (dyskryminowany, dyskryminujący) lub świadków zobowiązane są do przedstawienia Komisji wszelkich informacji i wyjaśnień w zakresie objętym zgłoszeniem.
11. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkie osoby będące członkami Komisji.
12. W postępowaniu przed Komisją wyłączony jest udział pełnomocników.
13. Osoba dyskryminująca i dyskryminowana ma prawo wglądu we wszystkie dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy, w tym w treść zgłoszenia i innych dokumentów sprawy u sekretarza Komisji. Wgląd w dokumenty wyklucza możliwość robienia odpisów (fotokopie, zdjęcia). Przed udostępnieniem dokumentów do wglądu sekretarz Komisji odpowiednio je anonimizuje.
14. Postępowanie przed Komisją powinno zakończyć się w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia. W skomplikowanych przypadkach, na wniosek osoby przewodniczącej Komisji, Rektor może wydłużyć termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
15. Ustanie zatrudnienia w Uczelni, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i przyczyny ustania zatrudnienia, lub zakończenie kształcenia przez osobę zgłaszającą nie wstrzymuje postępowania wyjaśniającego.
16. Prace Komisji kończą się:
 - 1) ustaleniem, czy doszło do aktu dyskryminacji i ustaleniem sprawcy tego aktu,
 - 2) a w przypadku, gdy nie było możliwe dokonanie ustaleń, o których mowa w pkt. 1 - umorzeniem postępowania ze wskazaniem przyczyn, ze względu na które nie było możliwe ustalenie powyższych okoliczności.
17. Komisja sporządza raport z postępowania wyjaśniającego odpowiednio z wnioskami końcowymi, zaleceniami i wytycznymi takimi jak np.: rozmowa dyscyplinująca, udział w warsztatach lub szkoleniach antydyskryminacyjnych, wsparcie psychologiczne, przeniesienie pracownika/cy na inne stanowisko lub do innej jednostki organizacyjnej, zmiana grupy przez studenta/kę, wniosek do Rektora o ukaranie lub zwolnienie pracownika/cy, zawiadomienie Rektora o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego itp.
18. O wyniku postępowania Komisja informuje mailowo lub telefonicznie osobę zgłaszającą, dyskryminowaną i dyskryminującą w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania. Informację w formie telefonicznej dokumentuje się w formie notatki do akt sprawy.
19. Od ustaleń, wniosków, zaleceń i wytycznych Komisji zawartych w raporcie nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

Działania zaradcze i sankcje

1. Osoba przewodnicząca Komisji przekazuje raport z postępowania wyjaśniającego:
 - 1) Rektorowi – w celu nadzoru i kontroli,
 - 2) osobie będącej kierownikiem pionu właściwego dla osoby dyskryminującej - w celu podjęcia działań zaradczych i wyciągnięcia ew. konsekwencji prawnych, chyba że jest ona osobą dyskryminującą lub jest w konflikcie interesów, wówczas działania te podejmuje Rektor,
 - 3) do akt sprawy.
2. Osoba podejmująca działania, o której mowa w ust. 1 pkt. 2:

- 1) jeżeli nie jest nią Rektor - w terminie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 1, przedstawia na piśmie Rektorowi, za pośrednictwem osoby przewodniczącej Zespołowi, planowane działania zaradcze i sankcje, z uwzględnieniem wniosków końcowych, zaleceń i wytycznych Komisji,
 - 2) wdraża zaplanowane działania zaradcze oraz wyciąga ew. konsekwencje prawne wobec dyskryminującego,
 - 3) monitoruje skuteczność działań zaradczych i wyciągniętych sankcji,
 - 4) jeżeli nie jest nią Rektor – po 6 miesiącach od wpływu zgłoszenia przedstawia Rektorowi, za pośrednictwem osoby przewodniczącej Zespołowi, pisemne sprawozdanie z wyników podjętych działań, o których mowa w pkt 2 i 3.
3. Po zakończeniu swoich prac Komisja przekazuje akta sprawy do sekretarza Zespołu.
 4. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Dział Rozwoju.

Formularz zgłoszenia dyskryminacji

Dane osoby zgłaszającej:

1) imię i nazwisko

2) status osoby zgłaszającej¹:

(student/ka, doktorant/ka, kursant/ka, słuchacz/ka studiów podyplomowych, słuchacz/ka MUTW, pracownik/ca Uczelni, strona umowy cywilnoprawnej z Uczelnią oraz miejsce zatrudnienia w przypadku osoby zatrudnionej w Uczelni (niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia), wydział, aktualny rok i kierunek studiów w przypadku osoby studiującej, aktualny rok kształcenia w przypadku doktoranta/ki, forma kształcenia w przypadku słuchacza/czki; nazwa ośrodka szkoleniowego i nazwa kursu/szkolenia w przypadku kursanta/ki)

3) kontakt do osoby zgłaszającej (adres e-mail i/lub nr telefonu):

4) określenie cechy, którą naruszono lub w związku z którą nastąpiło naruszenie¹

- płeć/tożsamość płciowa,
- rasa,
- pochodzenie etniczne,
- narodowość,
- religia/wyznanie,
- niepełnosprawność,
- wiek,
- orientacja seksualna,
- status rodzinny lub społeczny,
- przekonania polityczne,
- przynależność związkową,
- rodzicielstwo,
- wygląd,
- inne (należy wskazać)

5) opis zdarzenia (powinien zawierać jasny i rzetelny opis zaistniałej sytuacji ze wskazaniem, o ile jest to możliwe, m.in. dokładnego czasu i miejsca zdarzenia, imion i nazwisk osób dyskryminowanych, dyskryminujących oraz świadków, o jeśli są znane osobie zgłaszającej, i w miarę możliwości ich status zgodnie z pkt. 2):

.....
.....

¹ właściwe wybrać

Klauzula informacyjna Politechniki Morskiej w Szczecinie

Zgodnie z art. 13 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych jest Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, pm.szczecin.pl;
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych e-mail: iod@pm.szczecin.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania dotyczącego procedury dyskryminacyjnej w Politechnice Morskiej w Szczecinie, w związku z powyższym Pani/Pana dane osobowe, w tym dane szczególne, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z przepisami art. 32 i art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2.04.1997 r., art. 18 (3a) i (3b) Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, Ustawy z dnia 3.12.2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procedury dyskryminacyjnej.
4. odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy);
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. po 6 miesiącach od wpływu zgłoszenia;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

Z tych praw może Pani/Pan skorzystać składając wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” lub na adres: iod@pm.szczecin.pl;

8. przysługuje również Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

.....
(podpis zgłaszającego)

**Oświadczenie o zachowaniu poufności
i tajemnicy przetwarzania danych osobowych oraz o bezstronności**

Ja, niżej podpisany/-a _____ (imię i nazwisko), zatrudniony/-a na stanowisku _____ w jednostce _____

oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o obowiązku zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych, które będę przetwarzał/-a w imieniu Politechniki Morskiej w Szczecinie, do których mam dostęp w związku z powołaniem jako osoby będącej członkiem Komisji antydyskryminacyjnej (dalej: Komisja).

Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji, dokumentów oraz faktów powziętych w toku prac Komisji, w szczególności danych osobowych stron, świadków, treści ich zeznań oraz przebiegu prac Komisji.

Przyjmuję do wiadomości, że obowiązek zachowania poufności jest nieograniczony w czasie i trwa również po zakończeniu prac Komisji oraz po ustaniu mojego zatrudnienia w Uczelni, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia i przyczyny ustania zatrudnienia.

Zobowiązuję się do ochrony dokumentacji postępowania przed dostępem osób nieuprawnionych oraz do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do rzetelnego wyjaśnienia sprawy.

Rozumiem również, że dane osobowe należy chronić zgodnie z przepisami prawa, w tym 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zobowiązuję się do:

- 1) nieujawniania danych osobowych osobom trzecim bez wyraźnej zgody osoby, której dane dotyczą lub bez prawnego obowiązku ujawnienia;
- 2) przetwarzania danych osobowych tylko w zakresie niezbędnym do wykonywania moich obowiązków służbowych i związanych z podejmowanymi czynnościami jako członek Komisji;
- 3) stosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi do danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną, karną lub dyscyplinarną.

Oświadczam, że z osobą dyskryminującą, dyskryminowaną, osobą zgłaszającą nie jestem związany/a podległością służbową, innym stosunkiem bezpośredniej zależności ani innymi więziami (np. rodzinnymi).

Data:

Podpis