

Instrukcja zgłoszenia naruszenia w aplikacji KT Sygnalista

Aby poprawnie zgłosić naruszenie, prosimy o postępowanie zgodnie z poniższymi krokami:

1. Po wejściu na stronę główną aplikacji <https://ktsygnalista.pl/>, zlokalizuj przycisk oznaczony napisem „Zgłoś naruszenie” (1). Kliknięcie tego przycisku spowoduje rozwinięcie sekcji, umożliwiającej zgłoszenie naruszenia.



Rysunek 1 Lokalizacja przycisku „Zgłoś naruszenie” na stronie głównej aplikacji.

2. Podaj numer NIP podmiotu

Po naciśnięciu przycisku „**Zgłoś naruszenie**”, zostanie wyświetlona sekcja podania numeru NIP podmiotu do którego chcesz przestać zgłoszenie. Postępuj zgodnie z poniższymi krokami:

a. W polu tekstowym wpisz numer NIP podmiotu:

Wprowadź numer NIP podmiotu, którego zgłoszenie dotyczy. Pamiętaj, że numer NIP musi składać się z dokładnie 10 cyfr.

b. Kliknij przycisk „Wyszukaj” (2):

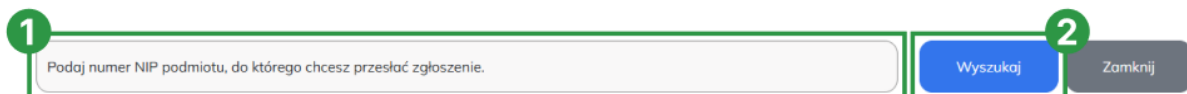
Po wpisaniu numeru NIP, kliknij przycisk „**Wyszukaj**”, aby system zweryfikował dane i przeszedł do kolejnego etapu zgłoszenia.

Zgłoszenie naruszenia

Aby zgłosić naruszenie prawa, wskaż podmiot, do którego kierowane jest zgłoszenie, podając jego numer NIP.

Od momentu zgłoszenia otrzymujesz status Sygnalisty i ochronę prawną, pod warunkiem, że masz uzasadnione podstawy sądzić, że zgłaszane informacje są prawdziwe i dotyczą naruszenia prawa. Zapoznaj się z Procedurą obowiązującą dla wybranego podmiotu.

Jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe, otrzymasz automatyczne potwierdzenie zgłoszenia, a Koordynator ds. naruszeń prześle dalsze instrukcje.



The image shows a user interface for reporting a violation. It features a text input field with a green border and a green circle containing the number '1' next to it. The input field contains the placeholder text: "Podaj numer NIP podmiotu, do którego chcesz przesłać zgłoszenie." To the right of the input field is a blue button with the text "Wyszukaj" and a green circle containing the number '2' next to it. Further to the right is a grey button with the text "Zamknij".

Rysunek 2 Sekcja podania numeru NIP z wyróżnionym polem tekstowym do wprowadzenia numeru NIP podmiotu oraz przyciskiem „Wyszukaj” (2) umożliwiającym weryfikację danych i przejście do kolejnego etapu zgłoszenia.

Potencjalne błędy:

- „**NIP powinien składać się z 10 cyfr.**” – wprowadzony numer NIP musi mieć dokładnie 10 cyfr. Jeśli liczba cyfr jest inna, system zgłosi błąd.
- „**Upewnij się, że został wprowadzony właściwy numer NIP, ponieważ podmiot o numerze NIP XXXXXXXXXX nie posiada aktywnego konta w systemie.**” – wprowadzony został NIP, który nie jest powiązany z aktywnym kontem w systemie KT Sygnalista.
- „**Wystąpił problem z weryfikacją bezpieczeństwa. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.**” – błąd ten jest związany z mechanizmem reCAPTCHA, który chroni stronę przed automatycznymi działaniami i botami. Aby rozwiązać problem, odśwież stronę, a następnie ręcznie wprowadź numer NIP ponownie.

3. Zapoznaj się z informacjami o wybranym podmiocie

Po prawidłowym wpisaniu numeru NIP zostaną wyświetlone szczegółowe informacje na temat podmiotu, do którego kierowane jest zgłoszenie naruszenia **(1)**, w tym:

- a. Imię i nazwisko koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń,
- b. Numer telefonu kontaktowego,
- c. Adres e-mail.

Po zapoznaniu się z informacjami o podmiocie, kliknij przycisk „**Przejdź do zgłoszenia naruszenia w trybie online**” **(2)**, aby kontynuować. Naciśnięcie przycisku przeniesie Cię bezpośrednio na stronę właściwego formularza zgłoszenia naruszenia, gdzie możesz wprowadzić szczegóły swojego zgłoszenia.

Wybrześ Podmiot, do którego kierowane jest zgłoszenie naruszenia:

KT SOFT	1
ul. ks. Antoniego Janusza 15	Koordynator ds. naruszeń: KT Soft
43-410 Zebrzydowice	Telefon do zgłaszania naruszeń: 327206491
NIP: 5482541339	Email do zgłaszania naruszeń: ktsoft@ktsoft.pl

W następnym kroku zostaniesz przeniesiony do strony, gdzie wypełnisz zgłoszenie naruszenia.

Przejdź do zgłaszania naruszenia w trybie online	2	Rezygnacja
---	----------	------------

Rysunek 3 Szczegółowe informacje o podmiocie z zaznaczonym przyciskiem „Przejdź do zgłoszenia naruszenia w trybie online” (1).

4. Wypełnij formularz zgłoszenia naruszenia

Po przejściu na formularz kontaktowy zauważysz, że został on podzielony na kilka kluczowych sekcji, które ułatwiają proces zgłaszania:

a. Informacje o podmiocie

Na samej górze formularza znajdziesz powtórzone informacje o podmiocie, do którego kierowane jest zgłoszenie naruszenia **(1)**. Dzięki temu możesz upewnić się, że zgłoszenie zostanie przesłane we właściwe miejsce.

Dane podmiotu, do którego kierowane jest zgłoszenie	
KT SOFT	
ul. ks. Antoniego Janusza 15	Koordynator ds. naruszeń: KT Soft
43-410 Zebrzydowice	Telefon do zgłaszania naruszeń: 327206491
NIP: 5482541339	Email do zgłaszania naruszeń: ktsoft@ktsoft.pl

Rysunek 4 Formularz zgłoszenia naruszenia z zaznaczoną sekcją informacji o podmiocie (1).

b. Przypomnienie o procedurze obsługi zgłoszeń

Pod informacjami o podmiocie znajdziesz przypomnienie dotyczące obowiązującej procedury obsługi zgłoszeń naruszeń. Aby zapoznać się ze szczegółowymi zasadami, skorzystaj z podlinkowanego odnośnika „Kliknij tutaj” **(1)**, który umożliwi szybki dostęp do dokumentu.

Przed zgłoszeniem naruszenia należy zapoznać się z obowiązującą procedurą obsługi zgłoszeń naruszeń. Kliknij [tutaj](#), aby pobrać treść procedury.

Rysunek 5 Sekcja przypomnienia o procedurze obsługi zgłoszeń z podlinkowanym odnośnikiem „Kliknij tutaj” (1).

c. Formularz danych osobowych

W tej sekcji należy wprowadzić swoje dane osobowe(1). Po prawej stronie znajduje się instrukcja(2), która wyjaśnia, w jakim celu dane będą potrzebne. Dodatkowo, w formularzu znajdują się dwa pola wyboru, które umożliwiają podjęcie decyzji dotyczącej ujawnienia danych:

- i. „Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych zespołowi ds. naruszeń”(3) – po zaznaczeniu tej opcji Twoje dane będą widoczne dla zespołu ds. naruszeń.
- ii. „Zgłoszenie anonimowe”(4) – wybranie tej opcji spowoduje, że zgłosisz naruszenie anonimowo, bez podawania swoich danych osobowych.

Uwaga: Pamiętaj, że w przypadku zgłoszeń anonimowych nie przysługuje ochrona sygnalistów!

The image shows a web form titled "Dane zgłaszającego" (Reporting Person's Data). At the top left, there is a checkbox labeled "Zgłoszenie anonimowe" (Anonimous report) with a green circle containing the number 4 next to it. Below this is a large form area enclosed in a green border, labeled with a green circle containing the number 1. This area contains several input fields: "Imię" (First name), "Nazwisko" (Last name), "Preferowany sposób kontaktu" (Preferred contact method) with a dropdown menu currently showing "E-mail", "E-mail", "Telefon" (Phone), "Ulica i numer" (Street and number), "Kod pocztowy" (Postal code), and "Miejscowość" (Location). To the right of the form area is a text box labeled with a green circle containing the number 2. It contains the following text: "Wprowadź swoje dane oraz dane kontaktowe, aby umożliwić bezpośredni kontakt w sprawie zgłoszenia. Jeśli chcesz zgłosić naruszenie anonimowo, zaznacz opcję zgłoszenia anonimowego. Pamiętaj jednak, że w przypadku zgłoszeń anonimowych nie przysługuje ochrona sygnalistów." Below this text box, it says: "Podanie adresu email jest niezbędne, aby otrzymać automatyczne powiadomienie o zarejestrowaniu zgłoszenia." At the bottom of the form, there is another checkbox labeled "Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych zespołowi ds. naruszeń" (I agree to disclose my data to the team for handling violations) with a green circle containing the number 3 next to it.

Rysunek 6 Formularz danych osobowych z zaznaczonymi polami: dane osobowe (1), instrukcja celu wykorzystania danych (2), pole wyboru „Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych” (3), oraz pole wyboru „Zgłoszenie anonimowe” (4).

d. Szczegóły naruszenia

Następnym krokiem jest wypełnienie sekcji związanej z szczegółami naruszenia.

- i. Wybierz odpowiednią kategorię naruszenia z listy rozwijalnej(1).
- ii. Dokładnie opisz naruszenie, które chcesz zgłosić, podając wszystkie istotne szczegóły(2).

Aby ułatwić proces, po prawej stronie znajdziesz krótką instrukcję(3), która pomoże w prawidłowym wypełnieniu tej sekcji.

The screenshot shows a form titled 'Szczegóły naruszenia'. It contains two main input areas: a dropdown menu for 'Kategoria naruszenia' and a large text area for 'Opis naruszenia'. The dropdown menu is highlighted with a green box and a circled '1'. The text area is highlighted with a green box and a circled '2'. To the right of the text area, there is a grey box containing instructions, highlighted with a green box and a circled '3'. The instructions state: 'Wybierz odpowiednią kategorię, która najlepiej opisuje rodzaj naruszenia, a następnie szczegółowo opisz sytuację w polu tekstowym. Staraj się zawrzeć wszystkie istotne informacje, które mogą pomóc w wyjaśnieniu sprawy i ocenie sytuacji. Opis naruszenia nie może przekraczać 5000 znaków. Jeżeli potrzebujesz przekazać dłuższą informację dołącz ją jako załącznik.'

Rysunek 7 Sekcja szczegółów naruszenia z zaznaczonymi elementami: lista rozwijalna kategorii naruszeń (1), pole do dokładnego opisu naruszenia (2), oraz instrukcja pomocnicza po prawej stronie (3).

e. Dodawanie załączników

Kolejną sekcją jest możliwość dodania załączników(1), które mogą stanowić dowód naruszenia. Po prawej stronie znajduje się instrukcja dodania załączników (2).

The screenshot shows a form titled 'Załączniki (maksymalnie 3 pliki)'. It contains a large text area for uploading files, highlighted with a green box and a circled '1'. The text in the area says: 'Wskaż lub upuść pliki załączników zgłoszenia (do 3) Maksymalny rozmiar pliku - 5120 KB'. To the right of the text area, there is a grey box containing instructions, highlighted with a green box and a circled '2'. The instructions state: 'Możesz dodać do trzech załączników jako dodatkowy materiał dowodowy. Każdy plik powinien mieć maksymalną wielkość 5 MB. Upewnij się, że przesłane dokumenty są istotne dla zgłoszenia i nie przekraczają dozwolonej wielkości.'

Rysunek 8 Sekcja dodawania załączników z wyróżnionymi elementami: pole do przesyłania załączników (1) oraz instrukcja dotycząca dodawania załączników po prawej stronie (2).

f. Akceptacja procedury i odpowiedzialności

Na końcu formularza znajduje się pole wyboru(1) z oświadczeniem o akceptacji procedury obsługi zgłoszeń oraz związanych z tym odpowiedzialności.

Zaznaczenie tego pola jest wymagane, aby móc wystąpić zgłoszenie, warto zapoznać się z instrukcją po prawej stronie(2).

Akceptacja procedury i odpowiedzialności:

1 Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z [procedurą zgłaszania i obsługi naruszeń](#) podmiotu, do którego kieruję zgłoszenie i jestem świadom(a) odpowiedzialności wynikającej z nieprawdziwości podanych informacji.

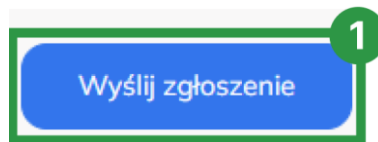
2 Aby przesłać zgłoszenie, zaznacz checkbox potwierdzający, że zapoznałeś się z procedurą obsługi zgłoszeń oraz jesteś świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji.

Rysunek 9 Sekcja akceptacji procedury i odpowiedzialności z wyróżnionym polem wyboru (1) oraz instrukcją pomocniczą po prawej stronie (2).

g. Zakończenie procesu

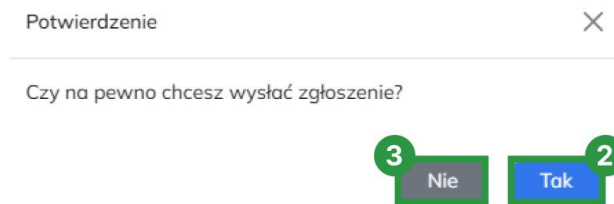
i. Wysyłanie zgłoszenia

- o Jeśli chcesz przesłać zgłoszenie, kliknij przycisk „Wyślij zgłoszenie” (1).



Rysunek 10 Przyciski w formularzu: „Wyślij zgłoszenie” (1) umożliwiający przesłanie zgłoszenia.

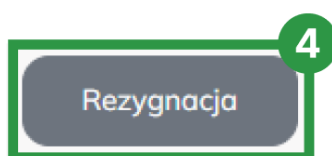
- o Po kliknięciu pojawi się dodatkowe okno z pytaniem: „Czy na pewno chcesz wysłać zgłoszenie?”
 - Tak(2) – zgłoszenie zostaje wysłane, a system wyświetla informację o poprawnym przestaniu zgłoszenia wraz z numerem zgłoszenia. **W przypadku, gdy nie podano danych osobowych, numer zgłoszenia jest jedynym dowodem potwierdzającym, że zgłoszenie zostało zarejestrowane.**
 - Nie(3) – zamyka okno, bez wysłania zgłoszenia.



Rysunek 11 Okno potwierdzenia z pytaniem „Czy na pewno chcesz wysłać zgłoszenie?” oraz przyciskami: „Tak” (2) do wysłania zgłoszenia i „Nie” (3) do zamknięcia okna bez wysyłania.

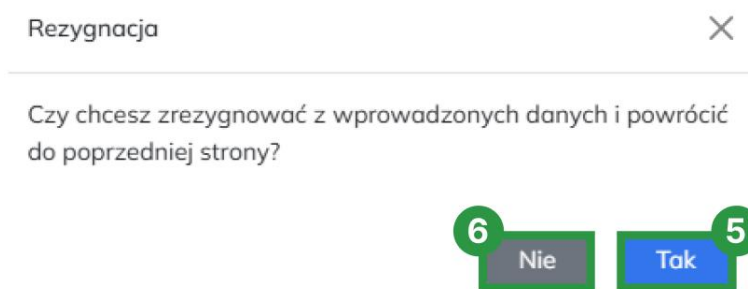
ii. Rezygnacja ze zgłoszenia

- Jeśli zdecydujesz się anulować zgłoszenie, kliknij przycisk „Rezygnacja(4)”.



Rysunek 12 Przycisk w formularzu: „Rezygnacja” (4) umożliwiający anulowanie zgłoszenia.

- Wyświetli się dodatkowe okno z pytaniem: „Czy chcesz zrezygnować z wprowadzonych danych i powrócić do poprzedniej strony?”
 - Tak(5) – system anuluje zgłoszenie i przenosi Cię na stronę główną.
 - Nie(6) – zamyka okno, pozostawiając użytkownika w formularzu.



Rysunek 13 Okno potwierdzenia z pytaniem „Czy chcesz zrezygnować z wprowadzonych danych i powrócić do poprzedniej strony?” oraz przyciskami: „Tak” (5) do anulowania zgłoszenia i powrotu na stronę główną oraz „Nie” (6) do zamknięcia okna i pozostania w formularzu.

Potencjalne błędy:

- **Nieuzupełnione wymagane pola w sekcji danych zgłaszającego** – jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe, należy wypełnić wszystkie wymagane pola dotyczące danych osobowych.
- **Brak szczegółowych informacji o naruszeniu** – należy wybrać kategorię naruszenia oraz wypełnić pole opisu, aby zgłoszenie mogło zostać zaakceptowane.
- **Brak akceptacji procedury i odpowiedzialności** – zaznaczenie pola akceptacji jest konieczne, aby umożliwić przestanie zgłoszenia.

Uwaga. Pamiętaj, aby przed podjęciem decyzji upewnić się, że wszystkie wprowadzone dane są zgodne z Twoimi oczekiwaniami.