

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOKONYWANYCH PRZEZ SYGNALISTÓW W SZPITALU SPECJALISTYCZNYM IM. A. FALKIEWICZA WE WROCŁAWIU

### 1. Podstawa prawna i cel procedury

- 1.1 Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych Dokonywanych Przez Sygnalistów (zwana dalej **Procedurą**) zostaje przyjęta na podstawie art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
- 1.2 Celem wprowadzenia Procedury jest zapewnienie ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa.

### 2. Przedmiot procedury

- 2.1. Przedmiotem Procedury są zasady i tryb postępowania podczas czynności związanych ze zgłaszaniem lub ujawnianiem publicznym, przez osobę fizyczną, informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym sposób rejestrowania takich zgłoszeń i podejmowania działań następczych.

### 3. Zakres zastosowania

- 3.1. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
  - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

### 4. Terminologia i definicje

- 4.1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ((Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
  - 2) **Szpitalu** – należy przez to rozumieć Szpital Specjalistyczny im. A. Falkiewicza we Wrocławiu;
  - 3) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (bez względu na formę zatrudnienia), tj. sygnalistą może być, w szczególności:
    - a) pracownik,
    - b) pracownik tymczasowy,
    - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,



- d) kontrahent Szpitala,
  - e) członek organu Szpitala,
  - f) stażysta,
  - g) wolontariusz,
  - h) praktykant,
  - i) kandydat do pracy/współpracy lub były pracownik/współpracownik.
- 4) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szpital w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez podjęcie postępowania wyjaśniającego wskazanego w pkt 5.7.f. niniejszej Procedury, zawiadomienie odpowiednich organów, podjęcie działań naprawczych;
- 5) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście. Działania odwetowe polegają w szczególności na:
- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu;
  - o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;



- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
  - v) próbie lub groźbie zastosowania jednego z środków wskazanych w pkt 4) a-u.
- 6) naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, 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.
- 7) informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa – w szczególności wskazanego w pkt 4.1.6 powyżej, z zastrzeżeniem pkt 3.1. – do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, zgłoszoną przez sygnalistę, który:
- uczestniczył w procesie rekrutacji w Szpitalu;
  - uczestniczył w negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy ze Szpitalem,
  - pracuje lub pracował w Szpitalu;
  - pracuje lub pracował w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą;

- 8) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa w Szpitalu do wiadomości publicznej;
- 9) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Szpitala, lub pełnienia funkcji w Szpitalu lub na jego rzecz, lub pełnienia służby w Szpitalu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 11) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa w sposób wskazany w pkt 5.1.-5.6. Procedury;
- 12) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 14) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w 3, działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty (osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).
- 15) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.
- 16) **działaniu w złej wierze** – należy przez to rozumieć świadome przekazywanie informacji nieprawdziwych przez sygnalistę.



## 5. Sposób postępowania

5.1. W Szpitalu podmiotem odpowiedzialnym za:

- a) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych;
- b) podejmowania działań następczych;
- c) dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

są osoby zatrudnione na stanowiskach:

- Pełnomocnika Dyrektora ds. Certyfikacji i Organizacji,
- Zastępcy Kierownika Działu Personalno – Organizacyjnego.

zwane dalej, z osobna, **Osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.**

5.2. Czynności wskazanych w pkt 5.1. nie mogą dokonywać osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące naruszenie prawa objęte zgłoszeniem. W takiej sytuacji Dyrektor Szpitala wyznacza, pisemnie, osobę która rozpatrzy zgłoszenie wewnętrzne.

5.3. Osoby wskazane w pkt 5.1. i 5.2. działają na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Szpitala.

5.4. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń;

- a) mailowo na adres: [sygnalisci@falkiewicza.pl](mailto:sygnalisci@falkiewicza.pl)
- b) pisemnie;
- c) ustnie, podczas spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń wniosku o zorganizowanie takiego spotkania. W przypadku dokonania zgłoszenia w tej formie jest ono dokumentowane poprzez:
  - nagranie rozmowy umożliwiające jej wyszukanie;
  - lub**
  - protokół spotkania, odtwarzający jego dokładny przebieg, przygotowany przez Osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
- d) telefonicznie, za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej, pod numerem telefonu: 883372779. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

5.5. Zgłoszenie wewnętrzne powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w szczególności:

- a) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności związanych z naruszeniem prawa;
- b) wskazanie osoby której dotyczy zgłoszenie;
- c) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub pozyskania informacji o naruszeniu prawa;



- d) wskazanie ewentualnych świadków oraz wszelkich innych dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa;
- e) dane osobowe oraz adres do kontaktu sygnalisty.

**5.6.** Szpital nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych dotyczących naruszeń prawa. Zgłoszenie anonimowe jest pozostawiane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych z adnotacją „nie podlega rozpatrzeniu z uwagi na anonimowość zgłoszenia”.

**5.7.** Po dokonaniu przez sygnalistę zgłoszenia wewnętrznego Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek:

- a) przeprowadzić weryfikację czy zgłoszenie mieści się w przewidzianym zakresie przedmiotowym i podmiotowym;
- b) przeprowadzić weryfikację czy zgłoszenie naruszenia prawa nastąpiło na podstawie informacji uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
- c) przeprowadzić weryfikację czy zgłoszenie nie narusza tajemnicy zawodowej zawodów medycznych;
- d) przeprowadzić weryfikację czy osoba zgłaszającą działa w dobrej wierze, tzn. opiera swoje zgłoszenie na uzasadnionych podstawach, że uzyskana informacja o naruszeniu jest prawdziwa czy też działa w złej wierze;
- e) przeprowadzić postępowania wyjaśniające obejmujące w szczególności:
  - analizę dokumentacji Szpitala;
  - odebranie wyjaśnień osób których dotyczy zgłoszenie ustnie lub na piśmie; w przypadku odebrania wyjaśnień ustnie należy sporządzić protokół z ich odebrania, opatrzony podpisem osoby wskazanej w pkt. 5.1.-5.2. i osoby składającej wyjaśnienia;
  - odebranie wyjaśnień od świadków wskazanych w zgłoszeniu oraz ewentualnie innych osób mogących mieć wiedzę w zakresie zgłoszonego naruszeniu ustnie lub na piśmie; w przypadku odebrania wyjaśnień ustnie należy sporządzić protokół z ich odebrania, opatrzony podpisem osoby wskazanej w pkt. 5.1.-5.2. i osoby składającej wyjaśnienia;
- f) sporządzić Raport z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego – w którym nie wskazuje się danych sygnalisty – obejmujący:
  - datę i numer zgłoszenia wewnętrznego;
  - opis czynności podjętych na podstawie pkt 5.7.a-e niniejszej Procedury;
  - ustalenia co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego w zakresie zaistnienia albo niezaistnienia wskazywanego naruszenia.
  - przy czym Raport z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przechowywany jest w Rejestrze Raportów, odrębnym od rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w pkt 5.13.

**5.8.** Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo żądać od jednostek wewnętrznych Szpitala dokumentów, wyjaśnień i informacji potrzebnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, a także przeprowadzać konsultacje ze specjalistami i doradcami.

**5.9.** Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał adresu



- do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu należy odnotować ten fakt w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
- 5.10.** Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek przekazać sygnaliście informację zwrotną. Maksymalny termin przekazania sygnaliście informacji zwrotnej wynosi:
- a) 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego  
lub
  - b) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego,  
- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, co Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek odnotować w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
- 5.11.** Postanowienia pkt 5.4. – 5.10. stosuje się odpowiednio w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez osoby o których mowa w pkt. 5.2.
- 5.12.** W przypadku potwierdzenia, w ramach czynności wskazanych w pkt 5.7., zaistnienia naruszenia prawa Szpital podejmuje działania zmierzające do jego usunięcia, w szczególności:
- a) podejmuje działania naprawcze, w szczególności, poprzez:
    - działania przewidziane przepisami prawa pracy;
    - zmiany organizacyjne,
    - pouczenie osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
  - lub
  - b) zawiadania o naruszeniu prawa odpowiednie organy, w szczególności Policję lub Prokuraturę;
  - lub
  - c) wszczyna postępowanie cywilne lub administracyjne;
  - lub
  - d) podejmuje inne celowe i potrzebne działania zmierzające do usunięcia naruszenia prawa.
- 5.13.** Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, który obejmuje:
- a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty lub informację o nieprzekazaniu przez sygnalistę adresu do kontaktu;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy;
- 5.14.** 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. Ochrona sygnalisty i jego danych osobowych**

- 6.1.** Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Domniemywa się, iż osoba dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego działa w dobrej wierze. Tym samym tak długo, jak nie zostanie wykazane, że osoba dokonująca zgłoszenia świadomie podała w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym nieprawdziwe informacje, tak długo należy ją uważać za chronionego sygnalistę.
- 6.2.** Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe wskazane w pkt 4.5. ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
- 6.3.** Przepisy dotyczące działań odwetowych i środków ochrony stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
- 6.4.** Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 6.5.** Szpital gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość wymienionych osób.
- 6.6.** Możliwe jest ujawnienie danych osobowych sygnalisty, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami prawnymi, w szczególności postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, np. na żądanie Policji, prokuratora lub sądu.
- 6.7.** Osoba przyjmująca zgłoszenie przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.





### **7. Informacja w zakresie zgłoszeń zewnętrznych**

- 7.1. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych lub do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 30-50 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

### **8. Postanowienia końcowe**

- 8.1. Procedura została wprowadzona po przeprowadzeniu konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 8.2. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Szpitala: <https://falkiewicza.pl/>.

DYREKTOR  
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO  
im. A. Falkiewicza we Wrocławiu  
  
dr inż. Agnieszka Chrobak





