

Opublikowano w dniu: 17 września 2024 r.

ZARZĄDZENIE Nr 10/2024

**Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw
Wewnętrznych i Administracji
z dnia 12 września 2024 r.**

**w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów
Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

Na podstawie § 3 ust. 6 statutu Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 62 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie utworzenia państwowej jednostki budżetowej Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. z 2013 r. poz. 74)¹ oraz na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, dalej jako „Centrum”, wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie podlega umieszczeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz w zasobach sieciowych Centrum.
2. Zarządzenie zostanie przekazane osobom świadczącym pracę na rzecz Centrum poprzez służbową pocztę email.

§ 3

Wprowadzenie Procedury zgłoszeń wewnętrznych uzgodniono z przedstawicielami osób świadczących pracę wyłonionymi na podstawie Decyzji nr 1/2024 Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5

¹ Zmienione zarządzeniami: nr 7 z dnia 16 marca 2015 r. (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. z 2015 r. poz. 8); nr 28 z dnia 10 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. z 2016 r. poz. 36); nr 35 z dnia 28 grudnia 2022 r. (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. i Ad. z 2022 r. poz. 64);

sierpnia 2024 r. w sprawie przyjęcia procedury ustanowienia przedstawicieli osób świadczących pracę w celu przeprowadzenia konsultacji dotyczących wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych w świetle ustawy o ochronie sygnalistów.

§4

Zobowiązuje się wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz Centrum do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, co potwierdzają podpisując stosowne oświadczenie.

§5

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osobom świadczącym pracę na rzecz Centrum tj. w dniu 25 września 2024 r. z wyjątkiem wskazanym w ust. 2.
2. Rozdział VI Procedury zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.
3. Integralną częścią zarządzenia są następujące załączniki:
 - 1) Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Dyrektor
Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Mariusz Kasprzyk

Przedstawiciele osób świadczących pracę:

12/09/2024r. *Marta Kudiorczyk*
12/09/2024r. *Renata Janik-Kapieszko*

(data i podpis)

Marta
Renata

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

**w Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

2024 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, dalej jako „Centrum”, ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, dalej jako „procedura”.

§ 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Centrum wyłonionymi w trybie przyjętym w Centrum.

§ 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom oraz osobom świadczącym pracę na rzecz Centrum poprzez:

- 1) udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi oraz innym osobom świadczącym pracę na rzecz Centrum oraz odebranie oświadczeń od tych osób w tym zakresie, o którym mowa w §4 ust. 2 procedury;
- 2) wysłanie pracownikom oraz innym osobom świadczącym pracę poprzez służbową pocztę email;
- 3) zamieszczenie w wewnętrznych zasobach sieciowych;
- 4) umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum.

§ 4

1. Osobie przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Centrum przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Pracownicy oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz Centrum potwierdzają w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych, na podstawie oświadczenia, które stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Centrum zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez osobę lub zespół upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 6

Ilekcroć w procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Centrum w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) 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;
- 3) informacji 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 Centrum, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) 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 lub pełnienia funkcji w Centrum lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w tym podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 7) 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;
- 8) osobie pomagającej 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;
 - 9) osobie powiązanej 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
 - 10) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Centrum;
 - 11) 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;
 - 12) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy;
 - 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928);
 - 15) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 16) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Centrum informacji o naruszeniu prawa;
 - 17) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Rozdział III. Sygnalista

§ 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach ustawy 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.

3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty lub jeśli wynika to z przepisów prawa a sygnalista został o tym fakcie powiadomiony.
4. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
5. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości określonej w powszechnie obowiązujących przepisach, lub prawo do zadośćuczynienia.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 9

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, jest Kierownik Zespołu Administracyjnego, a w przypadku jego nieobecności Kierownik Zespołu Europejskich Instrumentów Finansowych na podstawie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 2 do procedury. W przypadkach szczególnych Centrum może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych na podstawie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 2 do procedury.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi zgodnie z podpisanym upoważnieniem do

przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowiącym załącznik nr 3 do procedury.

3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Centrum podmiotem prawnym.
5. Centrum oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, która stanowi załącznik nr 4 do procedury, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 10

1. W Centrum wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
 - a. wysłanie zgłoszenia na podstawie formularza zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 6 do procedury, na utworzony w tym celu adres poczty elektronicznej: sygnalista@copemswia.gov.pl;
 - b. na wniosek sygnalisty, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do procedury, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę wskazaną w §9 ust. 1, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika nr 5 do procedury.

2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - b. datę i miejsce sporządzenia,
 - c. dokładny opis naruszenia wraz z określeniem czasookresu, w jakim do niego doszło oraz określeniem danych podmiotu naruszającego,
 - d. opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
 - e. wymienienie dowodów na poparcie zgłaszanego naruszenia prawa, o ile sygnalista je posiada.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
4. Dostęp do kanałów zgłoszeń posiadają wyłącznie osoby wskazane w §9 ust.1 procedury.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego, przekazuje on je bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu niezwłocznie osobie upoważnionej, o której mowa w § 9 ust. 1 procedury oraz jest zobowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie i potwierdza powyższe zobowiązanie składając swoje oświadczenie o treści zgodnej z Oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowiącym załącznik nr 8 do procedury.

§ 11

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się je bez rozpoznania.

§ 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z § 10 ust. 1 lit. b procedury jest zobowiązana w obecności sygnalisty do sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego z wzorem określonym w załączniku nr 5 do procedury.

§ 13

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej poprzez:
 - a) wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się informacja zwrotna lub
 - b) osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu.

§ 14

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. 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.

Rozdział V. Działania następcze

§ 15

1. Osoba upoważniona przez Centrum do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do procedury.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
3. Działania następczych nie rozpoczyna się a zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania w przypadku, gdy zgłoszenie jest:
 - a. anonimowe,
 - b. w oczywisty sposób bezzasadne,
 - c. nie stanowi naruszenia prawa według ustawy,
 - d. okoliczności sprawy bezzasadnie wskazują na działania sygnalisty w złej wierze,
 - e. nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej procedury,
 - f. przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych informacji, a ich uzupełnienie nie jest możliwe,
 - g. dotyczy sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu do wcześniejszego zgłoszenia.

O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania informuje się sygnalistę, podając stosowne uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia tego samego sygnalisty – pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

4. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Dyrektorem Centrum, niezbędny zakres działań w tym zakresie.
5. Dyrektor Centrum wraz z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego. Powołanie Zespołu następuje z wykorzystaniem dokumentu, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do procedury.

6. W przypadku, jeśli w zakresie objętym zgłoszeniem w ramach Centrum brak jest pracowników posiadających niezbędną wiedzę do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, Dyrektor Centrum, może obok pracowników powołać specjalistę z zewnątrz. Specjalista z zewnątrz działa na podstawie i w zakresie określonym w upoważnieniu stanowiącym załącznik nr 2 do procedury oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowiącym załącznik nr 3 do procedury.
7. W przypadku określonym w ust. 6 w skład zespołu obok pracowników Centrum zostanie powołany specjalista z zewnątrz.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub członek zespołu powołanego do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, co do których z treści zgłoszenia oraz podejmowanego postępowania wyjaśniającego jak i działań następczych wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą brać udziału w wyjaśnianiu takiego zgłoszenia. W takim przypadku osoba podlegająca wyłączeniu zgłasza taką okoliczność Dyrektorowi Centrum, który podejmuje działania określone w ust. 5.
10. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych, w tym danych poufnych, niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
11. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Centrum są zobowiązane do współpracy z zespołem lub osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
12. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani w szczególności do:
 - a. zachowania należytej staranności i bezstronności przy dokonywaniu weryfikacji zgłoszeń i prowadzeniu działań następczych,
 - b. terminowego podejmowania działań,

- c. zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób uczestniczących w weryfikacji zgłoszenia.
13. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego mogą zobowiązać pracowników Centrum do udzielenia w wyznaczonym terminie i miejscu wyjaśnień w sprawach dotyczących postępowania wyjaśniającego.
14. Z zastrzeżeniem działań wskazanych w ust. 3 osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych lub zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół o którym mowa w ust. 1, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
15. Protokół należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
16. Pracodawca dokonuje analizy protokołu, o którym mowa w ust. 14, a w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa może zdecydować w szczególności o:
- a. zobowiązaniu Kierowników odpowiednich komórek organizacyjnych do podjęcia określonych działań naprawczych, których celem będzie zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości,
 - b. wszczęciu kontroli wewnętrznej w komórkach organizacyjnych, w których stwierdzono naruszenie prawa,
 - c. zastosowaniu wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środków prawnych przewidzianych w przepisach prawa,
 - d. skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego, jeżeli naruszenie prawa spowodowało straty finansowe,
 - e. zawiadomieniu o naruszeniu prawa odpowiednich organów państwowych bądź samorządowych, w tym skierować zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
17. Po sporządzeniu protokołu, osoba lub zespół upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
18. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań lub ich braku w sytuacji stwierdzenia braku naruszenia prawa.

VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 16

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 17

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 18

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;

- 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy;
 - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
 - 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

§ 19

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 20

Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 21

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
2. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – oświadczenie o zapoznaniu z procedurą zgłoszeń wewnętrznych;

Załącznik nr 2 – wzór upoważnienia;

Załącznik nr 3 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa;

Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna RODO;

Załącznik nr 5 - protokół przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa;

Załącznik nr 6 – formularz zgłoszenia;

Załącznik nr 7 - wniosek o przyjęcie zgłoszenia ustnego;

Załącznik nr 8 - oświadczeniem o zachowaniu poufności

Załącznik nr 9 - rejestr zgłoszeń wewnętrznych;

Załącznik nr 10 - protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa;

Załącznik nr 11 – powołanie zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

Załącznik nr 1 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

Warszawa, r.

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Jednostka organizacyjna)

Oświadczenie o zapoznaniu z procedurą zgłoszeń wewnętrznych

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczących zgłoszeń o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Podpis pracownika)

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Warszawa,

Upoważnienie nr .../.....

Na podstawie §9 ust. 1 Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji wprowadzonej zarządzeniem nr .../2024 Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz art. 27 ust.2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) upoważniam Pana/Panią

(imię i nazwisko)

do udziału w pracach związanych ze zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń prawa, w tym do:

- przyjmowania, weryfikacji i prowadzenia zgłoszenia*;
- podejmowania działań następczych*;
- wykonywania innych działań określonych w procedurze i wynikających z ustawy*;
- przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także danych osobowych innych osób, mających związek z weryfikowanym zgłoszeniem (np. świadków, pokrzywdzonych), zgodnie z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych stanowiących załącznik do niniejszego upoważnienia

.....

Upoważnienie obowiązuje /od dnia i wygasa z dniem / do cofnięcia upoważnienia.

Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie.

Jednocześnie informuję o obowiązku wykonywania powierzonych zadań z należytą starannością oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji.

.....

(Podpis Dyrektora)

* w przypadku specjalisty zewnętrznego należy skreślić niewłaściwe oraz dostosować zakres upoważnienia

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa

dla, których administratorem jest Centrum

| | |
|-------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko osoby upoważnionej: | |
| Data nadania upoważnienia: | |

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do *przyjmowania oraz podejmowania działań następczych* zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Centrum od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów a także danych osobowych innych osób, mających związek z weryfikowanym zgłoszeniem (np. świadków, pokrzywdzonych) w zakresie *niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów*.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Centrum.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także *procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji* oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....
(Podpis osoby otrzymującej upoważnienie)

.....
(Podpis Dyrektora)

Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Klauzula informacyjna RODO²

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego oraz podjęcia działań następczych na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Zygmunta Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa, adres e-mail: cope@copemswia.gov.pl, tel. 22 542 84 05 .
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@copemswia.gov.pl, tel. 22 542 84 21.3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

² „RODO” do przyjęta powszechnie w Polsce skrócona nazwa 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) (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1).

6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
8. W związku z przetwarzaniem przez COPE MSWiA, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązana jest COPE MSWiA;
 - sprostowania (poprawiania) danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 20 RODO, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.
11. Pani/Pana dane będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator informuje, że³ .

³ Jeżeli ten punkt nie ma zastosowania, należy go usunąć, w przeciwnym wypadku należy poinformować o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję UE odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz informację o sposobach uzyskania kopii tych zabezpieczeń lub o miejscu ich udostępnienia.

12. Pani/a dane będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji na zasadach Wpływ i konsekwencje tego działania:⁴ .

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl,

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

⁴ Jeżeli ten punkt nie ma zastosowania, należy go usunąć, w przeciwnym wypadku należy wskazać konsekwencje tego działania.

Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

| | | |
|--|-------------------------------------|------------------|
| Data przyjęcia zgłoszenia | | |
| Czas przyjęcia zgłoszenia | od godz..... do godz..... | |
| Osoba przyjmująca zgłoszenie | | |
| Sposób dokonania zgłoszenia | | |
| Adres do kontaktu z sygnalistą | | |
| Sposób przekazania informacji zwrotnej | Wysyłka na adres do kontaktu* | Odbiór osobisty* |
| TREŚĆ ZGŁOSZENIA | | |
| | | |
| Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie | | |
| Uwagi sygnalisty do protokołu** | | |
| Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** | Czytelny podpis sygnalisty | |

*) – niepotrzebne skreślić

**) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Formularz zgłoszenia

| | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
| Data sporządzenia | | |
| Imię i nazwisko sygnalisty | | |
| Stanowisko i miejsce pracy | | |
| Dane kontaktowe | Adres email: | Tel.: |
| | Adres: | |
| Sposób przekazania informacji zwrotnej | Wysyłka na adres do kontaktu* | Odbiór osobisty* |
| TREŚĆ ZGŁOSZENIA | | |
| | | |
| Obszar naruszenia prawa, którego dotyczy zgłoszenie. | | |
| Fakultatywnie: dowody i świadkowie | | |
| <p>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. działałam w dobrej wierze, b. mam świadomość, że osoba która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, c. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, d. nie dokonuję zgłoszenia czy ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, e. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, f. znana jest mi obowiązująca Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. | | |
| <p>..... Podpis</p> | | |

Załącznik nr 7 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

.....
(miejsowość data)

Imię i nazwisko sygnalisty.....

Stanowisko i miejsce pracy

dane kontaktowe:

adres e-mail:

tel.

Adres do korespondencji.....

WNIOSEK O PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA USTNEGO

Na podstawie *Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji*, wnoszę o zorganizowanie w terminie 14 dni od dnia złożenia niniejszego wniosku, spotkania celem złożenia zgłoszenia o naruszeniu prawa.

.....
podpis

Załącznik nr 8 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Warszawa,

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Jednostka organizacyjna)

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Oświadczam, że w związku z uzyskaniem informacji o zgłoszeniu zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, w szczególności Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych stanowiącą załącznik do obowiązującej w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Polityki Bezpieczeństwa Informacji, a także procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymałem/am dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu mojego stosunku pracy z Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Zobowiązuje się zapewnić należyłą poufność danych sygnalisty i innych osób wymienionych w zgłoszeniach oraz treści zgłoszeń, do których uzyskałem/am dostęp, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty i osób z nim związanych, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....
(Podpis)

Załącznik nr 10 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

| | |
|---|--|
| Numer zgłoszenia z rejestru | |
| Opis zgłoszonych naruszeń prawa | |
| | |
| Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu | |
| | |
| Wnioski i rekomendacje osoby/zespołu rozpatrującego zgłoszenia | |
| | |
| Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia | |
| | |
| Uzasadnienie podjętych działań następczych | |
| | |
| Data zakończenia protokołu | |
| Czytelny podpis osoby lub zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych | |
| Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej | |

Załącznik nr 11 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Warszawa,

Powołanie zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego nr..... z dnia

1. Działając na podstawie § 15 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych powołuję zespół do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, w którego skład wchodzi:
 - a)
 - b)
 - c)
2. Powołany zespół będzie zobowiązany do udziału w pracach związanych ze zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń prawa, w tym do:
 - przyjmowania, weryfikacji i prowadzenia zgłoszenia
 - podejmowania działań następczych
 - wykonywania innych działań określonych w procedurze i wynikających z ustawy;
 - przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także danych osobowych innych osób, mających związek z weryfikowanym zgłoszeniem (np. świadków, pokrzywdzonych)
 -
3. Zespół zostaje powołany na okres niezbędny do wykonania czynności związanych z wyjaśnieniem zgłoszenia wewnętrznego.
4. Osobom wchodzącym w skład zespołu zostaną przekazane upoważnienia do udziału w pracach związanych ze zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń prawa na podstawie dostosowanego wzoru z załącznika nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowiącym załącznik nr 3 do procedury (nie dotyczy osób, które już stosownymi upoważnieniami dysponują).

.....

(Podpis Dyrektora Centrum)