

załącznik nr 1 do zarządzenia nr 127 /24
Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych
z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury
wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań
następczych oraz ochrony sygnalistów w Mazowieckiej Jednostce
Wdrażania Programów Unijnych

PROCEDURA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W MAZOWIECKIEJ JEDNOSTCE WDRAŻANIA PROGRAMÓW UNIJNYCH

Zakres, cel i podstawowe zasady

§ 1.

1. Procedura określa cel, zasady i tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy ochrony przysługujący w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Procedura jest jednym z narzędzi prawidłowego i bezpiecznego działania MJWPU i służy zwiększeniu efektywności wykrywania naruszeń prawa w MJWPU i podejmowania działań w celu ich eliminowania lub ograniczania ryzyka ich powtórzenia na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Celem Procedury jest budowanie przekonania o zasadności i celowości dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa poprzez:
 - 1) stworzenie bezpiecznych i poufnych wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych;
 - 2) zapewnienie skutecznej ochrony sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zagwarantowanie rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
 - 4) podejmowanie działań następczych i informowanie o nich osób dokonujących zgłoszeń;
 - 5) utworzenie Zespołu ds. zgłoszeń i powołanie jego członków.
4. Zgłoszenie naruszeń prawa w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

§ 2.

Procedury nie stosuje się, jeżeli:

- 1) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie odrębnych przepisów, procedur czy regulaminów, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 2) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

Definicje

§ 3.

Użyte w Procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) **działania następcze** – działania podjęte przez MJWPU w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcia postępowania w zakresie przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia;
- 2) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, dotyczące dokonanego zgłoszenia, które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście;
- 3) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MJWPU, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji 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) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kanały zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń;
- 6) **kontekst związany z pracą** – 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 MJWPU lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz w ramach, których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **MJWPU** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
- 8) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 9) **organ publiczny** – 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;
- 10) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście, której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1228);
- 13) **osoba upoważniona** – pracownik MJWPU upoważniony pisemnie przez Dyrektora MJWPU do przyjmowania, rejestrowania i obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa;

- 14) **Pełnomocnik** – Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Konfliktom Interesów oraz Zagrożeniom Korupcyjnym i Nadużyciom Finansowym;
- 15) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 16) **prawo** – powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz procedury, regulaminy i standardy etyczne obowiązujące w MJWPU;
- 17) **Procedura** – Procedura wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w MJWPU;
- 18) **rejestr** – rejestr wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa;
- 19) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 20) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 21) **Zespół ds. zgłoszeń** – zespół odpowiedzialny za przyjmowanie, rejestrowanie i obsługę zgłoszeń naruszeń prawa;
- 22) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 23) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie MJWPU informacji o naruszeniu prawa;
- 24) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa dotyczące m.in.:
 - 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.

2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być również informacje o naruszeniach obowiązujących w MJWPU regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.
3. Zgłoszenie może dotyczyć zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MJWPU.

Sygnalista

§ 5.

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w szczególności:
 - 1) pracownik MJWPU;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca/prokurent/akcjonariusz lub wspólnik;
 - 5) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) stażysta/praktykant/wolontariusz.
2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że:
 - 1) działał w dobrej wierze;
 - 2) zgłoszenie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą;
 - 3) miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia;
 - 4) zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia anonimowo.
4. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
5. Zgłaszający, który otrzymał status sygnalisty, zostaje pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty, jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że działał w złej wierze.
6. Decyzję o objęciu sygnalisty ochroną lub jej pozbawieniu podejmuje Zespół ds. zgłoszeń.

Zakaz działań odwetowych

§ 6.

1. Wobec sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zakazane jest podejmowanie działań odwetowych polegających w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) 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 osoby te miały uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nimi zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
 3. Na MJWPU jako pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

Zespół ds. zgłoszeń

§ 7.

1. W celu realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawy oraz niniejszej Procedury tworzy się Zespół ds. zgłoszeń.
2. Do zadań Zespołu ds. zgłoszeń należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) potwierdzanie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia;
 - 3) podejmowanie działań następczych, w tym weryfikacja zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających;
 - 4) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 5) prowadzenie rejestru;

- 6) spełnienie najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia uzyskania danych osobowych obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) wobec:
 - a) sygnalisty;
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) oraz innych osób, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszenia.
- 7) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników MJWPU zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń.
3. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń powoływani są zarządzeniem Dyrektora MJWPU.
4. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń mogą przystąpić do prac w zespole po otrzymaniu od Dyrektora MJWPU pisemnego upoważnienia do dokonywania czynności wskazanych w ust. 2 oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszenia. Zakres czynności, które mogą wykonywać poszczególni członkowie może różnić się. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
5. Osoby, które otrzymały upoważnienie wskazane w ust. 4 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w toku wykonywanych czynności w trakcie zatrudnienia i po ustaniu stosunku pracy. Od osób tych odbiera się oświadczenie o zachowaniu tajemnicy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
6. Poza osobami, które uzyskały wskazane w ust. 4 upoważnienie nikt nie może mieć dostępu do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia i przetwarzanych w związku z dokonaniem zgłoszenia danych osobowych.
7. Zespół ds. zgłoszeń jest zobowiązany do zapewnienia:
 - 1) poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz innym osobom, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszenia;
 - 2) bezstronności i obiektywizmu podczas prowadzonych postępowań wyjaśniających;
 - 3) poszanowania godności i dobrego imienia sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz innym osobom, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszenia.
8. Zespół ds. zgłoszeń podejmuje wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy.
9. Zespół ds. zgłoszeń jest zobowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzeć cały materiał dowodowy.
10. Zespół ds. zgłoszeń ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.
11. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
12. Zespół ds. zgłoszeń obraduje w obecności co najmniej połowy składu osobowego na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego w zależności od potrzeb.

13. Każdy członek Zespołu ds. zgłoszeń posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń, a w przypadku jego nieobecności głos zastępcy przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń.
14. W celu zapewnienia bezstronności i obiektywizmu członek Zespołu ds. zgłoszeń wyłącza się ze sprawy jeżeli jest:
 - 1) sygnalistą, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia, lub
 - 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie, lub
 - 3) osobą bliską w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu przepisów kodeksu karnego, lub
 - 4) osobą wykonującą czynności lub załatwiającą sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania, lub
 - 5) osobą, której udział w postępowaniu wyjaśniającym wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
15. Zespół ds. zgłoszeń dokumentuje wszystkie podjęte czynności.

Sposoby dokonywania zgłoszeń

§ 8.

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w MJWPU:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: mjwpu.sygnalista@mazowia.eu w zaszyfrowanym pliku (hasło do pliku należy przekazać osobie upoważnionej osobiście lub telefonicznie);
 - 2) w formie listownej do osoby upoważnionej z dopiskiem „Poufne - do rąk własnych”, wysłanej na adres: MJWPU ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, zgłoszenie należy spakować w drugą kopertę z opisem „Zgłoszenie naruszenia prawa. Poufne. Nie otwierać”;
 - 3) osobiście lub telefonicznie pod numerem 022 542 20 04 osobie upoważnionej, która wypełnia formularz zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury;
 - 4) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na zgłoszenia, zamieszczonej na drzwiach pokoju nr 5.33 na V piętrze w budynku B, ul. Inflancka 4 (skrzynka opróżniana jest codziennie przez osobę upoważnioną).
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe sygnalisty;
 - 2) informację jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszeń prawa;
 - 4) miejsca i daty zgłaszanych naruszeń prawa;
 - 5) opis naruszeń prawa, w tym ewentualnie załączone dowody (dokumenty, dane świadków itp.);
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie poufności.

Czynności Zespołu ds. zgłoszeń po otrzymaniu zgłoszenia

§ 9.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół ds. zgłoszeń podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację

- z sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
2. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przez MJWPU, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia lub podczas rozmowy telefonicznej.
 3. Zespół ds. zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy:
 - 1) z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe, lub
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
 4. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu na podstawie odrębnych przepisów prawa, procedur lub regulaminów Zespół ds. zgłoszeń pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania oraz przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie prawa informację o mających zastosowanie w danej sprawie regulacjach oraz organie, jednostce lub komórce organizacyjnej właściwej do rozpatrzenia danej sprawy.
 5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.

Postępowanie wyjaśniające

§ 10.

1. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół ds. zgłoszeń ma prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych MJWPU;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców MJWPU;
 - 4) dostępu do pomieszczeń MJWPU w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 5) konsultowania uzyskanych informacji z sygnalistą.
2. W celu dokonania ustaleń Zespół ds. zgłoszeń powinien wysłuchać osobę, której dotyczy zgłoszenie.
3. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. zgłoszeń sporządza raport i przedkłada go Dyrektorowi MJWPU. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym w szczególności: ustalone naruszenia prawa i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
4. Do raportu załącza się rekomendacje stosownych działań, w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.;
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;

- 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak);
 - 10) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów).
5. Dyrektor MJWPU podpisuje raport i rekomendacje w terminie do 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania oraz określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.
 6. W przypadku potwierdzenia wiarygodności zgłoszenia Zespół ds. zgłoszeń, w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania rekomendacji przez Dyrektora MJWPU, informuje osobę, której dotyczy zgłoszenie o:
 - 1) przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym;
 - 2) podjętych przez Dyrektora MJWPU decyzjach.
 7. W przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia, Zespół ds. zgłoszeń przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie informacje o przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym oraz o jego wynikach.
 8. Informacja zwrotna powinna być przekazana sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z powodu niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rejestr wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

§ 11.

1. W rejestrze wpisuje się każde zgłoszenie naruszenia prawa, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada Pełnomocnik.
3. Rejestr zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) datę dokonania zgłoszenia;
 - 3) przedmiot naruszenia prawa;
 - 4) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe sygnalisty (chyba że zgłoszenie miało charakter anonimowy);
 - 5) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osób, których dotyczy zgłoszenie;
 - 6) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
 - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór rejestru wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

Dokumentacja w sprawie zgłoszenia

§ 12.

1. Informacje zawarte w dokumentacji dotyczącej zgłoszenia podlegają ochronie.
2. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.
3. Niedochowanie poufności przez osoby biorące udział w czynnościach dotyczących zgłoszenia na którymkolwiek ich etapie będzie prowadzić do wszczęcia stosownej procedury.
4. Dokumentację przechowuje Pełnomocnik.

Dane osobowe

§ 13.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z dokonaniem zgłoszeniem jest MJWPU.
2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół ds. zgłoszeń. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
5. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom MJWPU. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
6. MJWPU przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
7. Wobec sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszeniem, należy spełnić obowiązek informacyjny. Wzór obowiązku informacyjnego dla osoby zgłaszającej naruszenie prawa stanowi załącznik nr 5 do Procedury. Wzór obowiązku informacyjnego dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi załącznik nr 6 do Procedury. Informacje przekazywane innym osobom, których dane uzyskano w związku z dokonaniem zgłoszeniem, muszą być adekwatne do okoliczności faktycznych sprawy.
8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie nie podaje się informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w § 5 ust. 2 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez MJWPU przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Odpowiedzialność

§ 14.

1. Wobec osoby dokonującej zgłoszenia w złej wierze, w tym osoby która przy dokonywaniu zgłoszenia celowo i świadomie podała błędne lub wprowadzające w błąd informacje zostaną wyciągnięte konsekwencje wynikające z prawa pracy lub kodeksu karnego.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w złej wierze, ma prawo żądać od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół ds. zgłoszeń.
4. Pracownik, któremu udowodnione zostanie podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia może ponieść odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa pracy. Wyciągnięte wobec pracownika konsekwencje będą adekwatne do ustalonych w sprawie okoliczności.

Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego

§ 15.

1. Sygnalista może również złożyć zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych opisanej w niniejszej Procedurze.
2. Sygnalista podlega wówczas ochronie prawnej, o której mowa w § 6.

Ujawnienie publiczne

§ 16.

1. Sygnalista może również dokonać ujawnienia publicznego.
2. Sygnalista kwalifikuje się do objęcia ochroną, o której mowa w § 6, jeżeli spełniony jest którykolwiek z następujących warunków:
 - 1) dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego lub od razu zgłoszenia zewnętrznego, ale w odpowiedzi na zgłoszenie nie zostały podjęte we właściwym terminie żadne odpowiednie działania następcze, ani nie została przekazana sygnaliście informacja zwrotna, lub
 - 2) ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - a) naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko wystąpienia nieodwracalnej szkody, lub
 - b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub

- c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu w naruszeniu prawa.
3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy sygnalista ujawnia informacje bezpośrednio do prasy zgodnie ze szczególnymi przepisami krajowymi ustanawiającymi system ochrony w związku z wolnością wypowiedzi i informacji.

Postanowienie końcowe

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.