

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o.

Kielce 24.09.2024r.

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Przedmiot zgłoszenia**
- III. Sygnalista**
- IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**
- V. Działania następcze**
- VI. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**
- VII. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**
- VIII. Postanowienia końcowe**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Protokół spotkania z przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego
- Załącznik nr 2 - Protokół rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego
- Załącznik nr 3 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o. wyłonionymi w trybie przyjętym w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o.

§ 3

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o. potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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 Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o., 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 Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. lub na rzecz Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o., 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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;

- 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;
- 10) podmiocie prawnym lub Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. - należy przez to rozumieć spółkę Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach, ul. Tytusa Chałubińskiego 42, 25-619 Kielce, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000366708, NIP: 9542709389, REGON: 241736036;
- 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, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 12) procedurze - należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych;
- 13) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 14) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronę sygnalistów;
- 16) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Krajowemu Centrum Monitoringu sp. z o.o. informacji o naruszeniu prawa;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

II. Przedmiot zgłoszenia

§ 5

1. W ramach procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2.
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.

III. Sygnalista

§ 6

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa 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. 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.
4. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 7

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. jest Specjalista ds. płatności, a w przypadku jego nieobecności lub w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało wniesione przez Specjalistę ds. płatności lub gdy go dotyczy, upoważniony przez Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. inny pracownik.
2. W przypadkach szczególnych Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. zapewnia bezstronność osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz dokonywania działań następczych.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych działa w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
5. 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.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

W Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) pisemnie w postaci papierowej poprzez wysłanie listu na adres: Specjalista ds. płatności, Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o., ul. Jana Pawła II 3, 25-025 Kielce. List musi być nadany w dwóch zapieczętowanych kopertach. Na kopercie zewnętrznej należy napisać dane adresowe Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o. wskazane w niniejszym punkcie. Na kopercie wewnętrznej należy zamieścić napis „sygnalista”. W kopercie wewnętrznej należy umieścić zgłoszenie wewnętrzne wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz adresu do korespondencji z sygnalistą. Kopertę wewnętrzną należy umieścić wewnątrz koperty zewnętrznej;
- 2) na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 9

1. Procedura nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia wewnętrznego anonimowego pozostawia się go bez rozpoznania.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia wewnętrznego anonimowego

w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wewnętrznego wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach procedury.

§ 10

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego przez sygnalistę w sposób, o którym mowa w § 8 pkt 1, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego na piśmie, poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę. List musi być nadany w dwóch zapieczętowanych kopertach. Na kopercie zewnętrznej należy napisać dane adresowe sygnalisty. Na kopercie wewnętrznej należy zamieścić napis „sygnalista”. W kopercie wewnętrznej należy umieścić potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Kopertę wewnętrzną należy umieścić wewnątrz koperty zewnętrznej.
3. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego przez sygnalistę w sposób, o którym mowa w § 8 pkt 2, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) w sposób, o którym mowa w ust. 2 lub
 - 2) bezpośrednio po zakończeniu spotkania, o którym mowa w § 8 pkt 2, poprzez wręczenie sygnaliście osobiście, na piśmie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Sygnalista potwierdza odbiór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego własnoręcznie na kopii tego dokumentu.

V. Działania następcze

§ 11

1. Osoba upoważniona przez Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
2. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. niezbędny zakres tych działań.
3. Osoba reprezentująca Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. wraz z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
4. W skład Zespołu mogą być powoływane osoby świadczące pracę na rzecz Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o. oraz specjaliści z zewnątrz. W przypadku powołania Zespołu w skład Zespołu wchodzi osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o.
5. Krajowe Centrum Monitoringu sp. z o.o. zapewnia bezstronność osób wchodzących w skład Zespołu powołanego do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa w sposób

całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. są zobowiązane do współpracy z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub z Zespołem powołanym do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi oraz podjętymi działaniami następczymi oraz są zobowiązani do zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi oraz podjętymi działaniami następczymi.
10. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do procedury, zawierający informację na temat podjętych działań następczych i uzasadnienie tych działań. Protokół należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
11. Po sporządzeniu protokołu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
12. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 12

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, 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.
2. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego przez sygnalistę w sposób, o którym mowa w § 8 pkt 1, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej na piśmie, poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę. List musi być nadany w dwóch zapieczętowanych kopertach. Na kopercie zewnętrznej należy napisać dane adresowe sygnalisty. Na kopercie wewnętrznej należy zamieścić napis „sygnalista”. W kopercie wewnętrznej należy umieścić informację zwrotną. Kopertę wewnętrzną należy umieścić wewnątrz koperty zewnętrznej.
3. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego przez sygnalistę w sposób, o którym mowa w § 8 pkt 2, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej:
 - 1) w sposób, o którym mowa w ust. 2 lub
 - 2) osobiście poprzez wręczenie sygnaliście na piśmie informacji zwrotnej. Sygnalista potwierdza odbiór informacji zwrotnej własnoręcznie na kopii tego dokumentu.

VI. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 13

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do procedury.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się 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.
4. 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.

VII. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 14

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

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

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.

§ 18

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.

§ 19

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

VIII. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Procedurę wprowadza się na czas nieokreślony.
2. Procedura może być zmieniona lub uzupełniona w takim samym trybie, w jakim została ustanowiona lub przez wprowadzenie nowej procedury.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Krajowym Centrum Monitoringu sp. z o.o. poprzez:
 - 1) wywieszenie procedury na tablicy informacyjnej Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o.;
 - 2) umieszczenie procedury na stronie internetowej Krajowego Centrum Monitoringu sp. z o.o.
4. W sprawach nieuregulowanych procedurą stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące prawa.

Protokół spotkania z przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz. do godz.	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia	Osobiste spotkanie	
Imię i nazwisko sygnalisty		
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*

** *sygnalista wnosi uwagi oraz podpisuje protokół spotkania w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę na dokonanie sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie*

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespołu powołanego do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	