

Załącznik do Zarządzenia Nr 216/2024  
Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
PRZEZ MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

## § 1 [CEL PROCEDURY]

1. Procedura określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Procedura przewiduje możliwość dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa dotyczących: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, a także konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej, niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Niniejszej Procedury nie stosuje się do:
  - 1) informacji objętych:
    - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
    - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych,
    - c) tajemnicą narady sędziowskiej,
    - d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - 2) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Informacja o niniejszej Procedurze umieszczona jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

## § 2 [DEFINICJE]

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- 2) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) **Marszałku Województwa** – rozumie się przez to Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 5) **Sekretarzu Województwa** – rozumie się przez to Sekretarza Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 6) **Dyrektorze Departamentu Kontroli** - rozumie się przez to Dyrektora Departamentu Kontroli Urzędu;
- 7) **Zastępcy Dyrektora Departamentu Kontroli** – rozumie się przez to Zastępcę Dyrektora Departamentu Kontroli Urzędu sprawującego nadzór nad Kierownikiem Biura ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej Departamentu Kontroli;
- 8) **Dyrektorach Departamentów**– rozumie się przez to Dyrektorów Departamentów i Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu, do których zadań należy podejmowanie działań następczych;
- 9) **Kierowniku Biura ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej** - rozumie się przez to Kierownika Biura ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej Departamentu Kontroli sprawującego nadzór nad Pracownikiem ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych;
- 10) **Pracowniku ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to pracownika Departamentu Kontroli, do którego zadań należy przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych i dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, występowanie do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, koordynowanie działań następczych, prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury oraz jego zastępcę (tj. pracownika na Samodzielnym Stanowisku ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji w Departamencie Kontroli);
- 11) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownika,
  - b) pracownika tymczasowego,
  - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d) przedsiębiorcę,
  - e) prokurenta,
  - f) akcjonariusza lub wspólnika,
  - g) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
  - h) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - i) stażystę,
  - j) wolontariusza,
  - k) praktykanta,

- l) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
  - m) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny
  - n) osobę fizyczną zgłaszającą lub ujawniającą publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na jego rzecz, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
- 12) **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 13) **Zgłoszeniu lub zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) **Informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
- 15) **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 16) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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;
- 17) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 18) **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to 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;
- 19) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,

wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury;

- 20) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednio lub pośrednio 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;
- 21) **RODO** – rozumie się przez to Rozporządzenie 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).

### § 3

#### [SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ]

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:
  - 1) ustnie: za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 89 52 19 118;
  - 2) pisemnie:
    - a) w postaci papierowej - na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, w zamkniętej kopercie bez umieszczania na zewnątrz danych nadawcy, z dopiskiem w widocznym miejscu: „*zgłoszenie zewnętrzne Marszałek Województwa – Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych – do rąk własnych*”;
    - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej: [zgloszenia.marszalek@warmia.mazury.pl](mailto:zgloszenia.marszalek@warmia.mazury.pl).
2. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem linii telefonicznej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie.
3. Koperty z dopiskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a Kancelaria Ogólna Urzędu zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Pracownikowi ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych, bez otwierania. W rejestrze przesyłek wpływających nie zamieszcza się danych nadawcy.
4. Na wniosek sygnalisty 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:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg przygotowanego przez Pracownika ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

### § 4

#### [ZGŁOSZENIE]

1. Nie przyjmuje się zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia i zostaną usunięte lub zniszczone.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego, u którego doszło do naruszenia prawa, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.
4. W celu należytego wyjaśnienia sprawy zaleca się aby zgłoszenie zewnętrzne w sposób możliwie najbardziej szczegółowy określało rodzaj i okoliczności naruszenia prawa, ze wskazaniem osób, których dotyczy zgłoszenie, ewentualnych świadków i innych dowodów oraz informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, adresu do kontaktu. Zgłoszenie może nastąpić przy wykorzystaniu wzoru formularza przyjęcia zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych obowiązki, o których mowa w § 6 ust. 2 i 4, § 7 ust. 5, § 8 ust. 3, § 9 ust. 1 i 4 nie zostaną zrealizowane.
6. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Pracownikowi ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
7. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż określone w Procedurze.

## **§ 5**

### **[PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ]**

1. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych jest upoważniony do:
  - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i dokonywania ich wstępnej weryfikacji;
  - 2) koordynowania działań następczych;
  - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
  - 4) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury.
2. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych wykonuje swoje zadania we współpracy z upoważnionym pracownikiem Biura Spraw Pracowniczych Departamentu Organizacyjnego i Inspektorem Ochrony Danych.
3. W przypadku gdy w związku z czynnościami prowadzonymi przez Pracownika ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych zajdzie konieczność uzyskania pomocy prawnej przysługuje mu prawo zwrócenia się, za pośrednictwem Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Kontroli, do Departamentu Prawnego.
4. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych podlega wyłączeniu jeżeli:
  - 1) brał udział w wydawaniu rozstrzygnięcia, którego dotyczy zgłoszenie;

- 2) jest sygnalistą lub pozostaje z sygnalistą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że podjęte czynności mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki;
- 3) istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłyby wywoływać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności.
5. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie informuje Kierownika Biura ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej lub Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Kontroli o zachodzącej podstawie swojego wyłączenia.
6. W przypadku gdy okoliczności, o których mowa w ust. 4, dotyczą Kierownika Biura ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Kontroli.
7. W przypadku gdy okoliczności, o których mowa w ust. 4 dotyczą Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Kontroli lub Dyrektorów Departamentów są oni zobowiązani niezwłocznie powiadomić Sekretarza Województwa.
8. W przypadku gdy okoliczności, o których mowa w ust. 4 dotyczą innych upoważnionych w związku z niniejszą Procedurą pracowników są oni zobowiązani niezwłocznie powiadomić Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Kontroli.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 5-8, wyznacza się innego pracownika.

## **§ 6**

### **[OCENA ZGŁOSZENIA]**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych dokonuje jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Marszałka Województwa. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Marszałka Województwa Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.
2. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia przesyła sygnaliście potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub zachodzą uzasadnione podstawy dla uznania, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 zdanie drugie zgłoszenie zostanie przekazane do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni od dnia dokonania zgłoszenia. O przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego informuje się sygnalistę.
4. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli informuje zgłaszającego, że przesłana przez niego informacja nie może być rozpoznana w trybie Procedury oraz odstępuje od przekazania zgłoszenia do innego organu publicznego o czym informuje sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

## **§ 7**

### **[REJESTRACJA ZGŁOSZENIA]**

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzi się w sposób zapewniający ochronę danych, w tym ich poufność.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony przez Pracownika ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych.
4. Nie wpisuje się do rejestru zgłoszeń zewnętrznych korespondencji niestanowiącej informacji o naruszeniu prawa.
5. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym – Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli, po konsultacji z Dyrektorami Departamentów, może zdecydować o niepodjęciu działań następczych, o czym informuje sygnalistę, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Okoliczność, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest odnotowywana w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
6. 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 do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w ust. 6 dane osobowe są usuwane, zaś dokumenty związane ze zgłoszeniem niszczone, z zastrzeżeniem przypadków, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

## **§ 8**

### **[POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE]**

1. Po przyjęciu zgłoszenia Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych analizuje, czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania.
2. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych dokonuje anonimizacji danych osobowych.
3. Na żądanie sygnalisty wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy.
4. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłoszenie Dyrektorom Departamentów wyznaczonym przez Sekretarza Województwa do rozpatrzenia zgłoszenia.



5. W przypadku wpłynięcia kilku zgłoszeń o podobnych naruszeniach można w ramach podejmowanych działań następczych badać kilka zgłoszeń jednocześnie.
6. Dyrektorzy Departamentów są zobowiązani w wyznaczonym terminie do:
  - 1) ustalenia stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego;
  - 2) ustalenia czy zarzut postawiony w zgłoszeniu zewnętrznym jest zasadny;
  - 3) zgromadzenia i utrwalenia dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;
  - 4) w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu zewnętrznym - ustalenia przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.
7. Na wniosek Dyrektorów Departamentów, Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych może zwrócić się do sygnalisty o przesłanie wyjaśnień lub dodatkowych informacji. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od ich żądania.
8. Dyrektorzy Departamentów są zobowiązani do przygotowania raportu podsumowującego przeprowadzone postępowanie wyjaśniające zawierającego w szczególności:
  - 1) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
  - 2) propozycjach dalszych działań następczych.
9. Dyrektorzy Departamentów przekazują raport Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Kontroli oraz do zatwierdzenia Sekretarzowi Województwa.

## **§ 9**

### **[DZIAŁANIA KOŃCZĄCE POSTĘPOWANIE]**

1. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. W razie konieczności Dyrektorzy Departamentów przeprowadzają dalsze działania następcze polegające w szczególności na:
  - 1) przeprowadzeniu postępowań kontrolnych lub audytowych;
  - 2) wszczęciu postępowań administracyjnych;
  - 3) zainicjowaniu działań w celu odzyskania środków finansowych;
  - 4) zmianie regulaminów lub procedur wewnętrznych.
3. Dyrektorzy Departamentów informują niezwłocznie Sekretarza Województwa oraz Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Kontroli o zakończeniu i ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia.
4. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli przekazuje sygnaliście informację o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia.

**§ 10**  
**[SPRAWOZDANIE]**

1. Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające informacje o:
  - 1) liczbie przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile Marszałek Województwa posiada te dane.
2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Informacje wskazane w ust. 1 pkt 1 i 2 opracowuje Pracownik ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych w oparciu o prowadzony rejestr zgłoszeń zewnętrznych.
4. Informacje wskazane w ust. 1 pkt 3 są przygotowywane, na wniosek Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Kontroli, przez Dyrektorów Departamentów wyznaczonych do rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli przekazuje sprawozdanie podpisane przez Marszałka Województwa Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki jest ono sporządzane.

**§ 11**  
**[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY]**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające 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 sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim 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.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
  5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
  6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
    - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
    - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
  7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.
  8. 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.

9. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem § 1 ust. 3, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dodatkowo w przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
11. Nie można zrzec się praw przyznanych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
13. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

## **§ 12**

### **[OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH]**

1. Dane osobowe sygnalisty jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będą ujawniane nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą. Dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z sygnalistą podlegają zasadom ochrony danych wynikających z RODO.
2. Dostęp do danych osobowych sygnalisty jest możliwy jedynie w przypadku posiadania pisemnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, koordynowania działań następczych, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez Administratora Danych Osobowych.
3. Przepisu ust. 1 zdanie pierwsze nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Upoważnieni pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór deklaracji poufności stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

### **§ 13**

#### **[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]**

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.