

**REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZWIĄZKU Z TYMI  
ZGŁOSZENIAMI W AGENCJI BADAŃ MEDYCZNYCH**

**Rozdział 1**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w Agencji Badań Medycznych (dalej: Regulamin) określa:
  - 1) zasady i tryb zgłaszania Naruszeń przez Sygnalistów w ramach Zgłoszeń wewnętrznych oraz Zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) podmioty właściwe w sprawach przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych;
  - 3) podejmowane Działania następcze z związku z otrzymanymi Zgłoszeniami wewnętrznymi;
  - 4) zasady prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
  - 5) zasady i środki ochrony Sygnalistów.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Agencji – należy przez to rozumieć Agencję Badań Medycznych;
  - 2) Dyrektywie – należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
  - 3) Działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Agencję w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym, oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane Zgłoszeniem wewnętrznym, Zgłoszeniem zewnętrznym lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjonowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
  - 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 Agencji lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość działań odwetowych;

- 6) Naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, regulacjami wewnętrznymi lub standardami etycznymi, obowiązującymi w Agencji lub działanie lub zaniechanie mające na celu obejście tych regulacji, standardów lub prawa;
  - 7) Organ publiczny – 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;
  - 8) Pracownikowi rozpatrującym zgłoszenie – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Agencji Pełnomocnika ds. zgłoszeń, Inspektora Ochrony Danych, Pełnomocnika ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym, Pełnomocnika ds. SZBI lub komisję ds. wyjaśnienia zgłoszenia, podejmujących Działania następcze;
  - 9) Prezesie Agencji – należy przez to rozumieć Prezesa Agencji lub osobę przez niego upoważnioną;
  - 10) Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć prowadzony przez Agencję rejestr otrzymanych Zgłoszeń wewnętrznych;
  - 11) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego w Kontekście związanym z pracą w rozumieniu art. 4 Ustawy, a także wnioskodawcę lub beneficjenta w organizowanych przez Agencję konkursach oraz inne osoby fizyczne, które mogą wywierać wpływ na działalność Agencji lub które mogą pozostawać pod wpływem działalności Agencji;
  - 12) Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
  - 13) Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
  - 14) Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie przez Sygnalistę do Agencji informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia, dotyczącej zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia, do którego doszło lub najprawdopodobniej dojdzie w Agencji lub dotyczącej próby ukrycia Naruszenia;
  - 15) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie przez Sygnalistę do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organu publicznego, informacji o naruszeniu prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy Ustawy oraz Dyrektywy.

## **§ 2**

1. W sposób określony w Regulaminie Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego w szczególności:
  - 1) zamówień publicznych;
  - 2) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 3) bezpieczeństwa sieci lub systemów teleinformatycznych oraz bezpieczeństwa informacji;
  - 4) podejrzeń nieprawidłowości lub działań niepożądanych w konkursach organizowanych przez Agencję lub projektach finansowanych przez Agencję;
  - 5) incydentów o charakterze korupcyjnym;
  - 6) wystąpienia zagrożenia dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy lub środowiska;
  - 7) podejrzania nieprawidłowości lub działań niepożądanych przy wdrażaniu Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
  - 8) zdarzeń o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w tym molestowania lub molestowania seksualnego;
  - 9) wystąpienia przypadków konfliktu interesów;
  - 10) Regulaminu Pracy;
  - 11) Kodeksu Etyki.
2. W przypadku otrzymania przez Pracownika rozpatrującego zgłoszenie sprawy niestanowiącej Naruszenia podlega ona rozpatrzeniu zgodnie z właściwymi regulacjami wewnętrznymi lub przepisami prawa.

## **Rozdział 2**

### **Zasady i tryb dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych**

## **§ 3**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego według swego wyboru do:
  - 1) Pełnomocnika ds. zgłoszeń – w zakresie wszystkich Naruszeń;
  - 2) Inspektora Ochrony Danych – w zakresie Naruszeń dotyczących ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 3) Pełnomocnika ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym – w zakresie podejrzeń nieprawidłowości lub działań niepożądanych w konkursach organizowanych przez Agencję lub projektach finansowanych przez Agencję, a także przy wdrażaniu Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
  - 4) Pełnomocnika ds. SZBI – w zakresie Naruszeń dotyczących bezpieczeństwa sieci lub systemów teleinformatycznych oraz bezpieczeństwa informacji.

2. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pracownika rozpatrującego zgłoszenie, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio do Prezesa Agencji. Jeżeli Pracownik rozpatrujący zgłoszenie otrzymał Zgłoszenie wewnętrzne, które dotyczy jego osoby, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać je do Prezesa Agencji, w miarę możliwości bez zapoznania się z jego treścią i danymi Sygnalisty. Sprawa wpisywana jest do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych po zakończeniu Działań następczych.

#### **§ 4**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w następującej formie:
  - 1) elektronicznej poprzez formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie internetowej Agencji;
  - 2) elektronicznej na adres e-mail Pracownika rozpatrującego zgłoszenie;
  - 3) przesyłki skierowanej na adres siedziby Agencji z dopiskiem „poufne - do rąk własnych” odpowiedniego Pracownika rozpatrującego zgłoszenie;
  - 4) przesyłki złożonej w siedzibie Agencji bezpośrednio do Pracownika rozpatrującego zgłoszenie;
  - 5) oświadczenia złożonego w siedzibie Agencji podczas bezpośredniego spotkania w obecności Pracownika rozpatrującego zgłoszenie zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Sygnalisty o organizację spotkania.
2. Dane kontaktowe Pracownika rozpatrującego zgłoszenie zamieszczone są na stronie internetowej Agencji.
3. Sprawy wywołane Zgłoszeniem wewnętrznym stanowią dokumentację nietworzącą akt sprawy i nie podlegają rejestracji w spisie spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.
4. Przesyłka, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 nie podlega otwarciu w punkcie kancelaryjnym Agencji oraz rejestracji w systemie EZD. Przesyłka, o której mowa w ust. 1 pkt 3 przekazywana jest niezwłocznie bezpośrednio do Pracownika rozpatrującego zgłoszenie.
5. W przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, Pracownik rozpatrujący zgłoszenie za zgodą Sygnalisty utrwala treść Zgłoszenia wewnętrznego w formie nagrania rozmowy lub protokołu.
6. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego anonimowo albo podając swoje dane personalne lub kontaktowe. Agencja nie będzie podejmowała żadnych działań zmierzających do ustalenia tożsamości anonimowych Sygnalistów.
7. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia wewnętrznego nie powinien kontaktować się w sprawie Naruszenia z podmiotem lub osobą, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne (tj. wskazaną w zgłoszeniu jako podmiot lub osoba, która dopuściła się Naruszenia lub z którą ten podmiot lub osoba jest powiązana).

## **§ 5**

1. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia Działań następczych zaleca się, aby Zgłoszenie wewnętrzne zawierało w szczególności:
  - 1) dane osoby/podmiotu, którego dotyczy Naruszenie;
  - 2) opis i przebieg Naruszenia (np. czas, miejsce, okoliczności, świadkowie);
  - 3) dane Sygnalisty (jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne nie następuje anonimowo);
  - 4) wszelkie inne informacje, które mają związek z Naruszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - 5) wskazanie czy Naruszenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, kiedy i do jakiego).
2. W przypadku Naruszeń czas często odgrywa kluczową rolę. Sygnalista powinien zatem przekazać informację o Naruszeniu w najszybszym możliwym terminie.
3. Sygnalista nie jest zobowiązany do zbierania dowodów potwierdzających okoliczności Naruszenia przed dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego, jednakże przedstawienie dowodów potwierdzających zaistnienie Naruszenia będzie pomocne w ocenie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.
4. Zakazane jest dostarczanie treści według wiedzy Sygnalisty nieprawdziwych, w złej wierze, niezwiązanych z zatrudnieniem danej osoby w Agencji, zajmowanym przez tę osobę stanowiskiem czy jej zakresem zadań realizowanych na rzecz Agencji oraz przekazywanie danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność wyznaniową, przynależność do związków zawodowych, a także danych genetycznych, biometrycznych, dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatach karnych, innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym - za wyjątkiem sytuacji, gdy podanie takich informacji jest wymagane lub dozwolone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w przypadku podawania wskazanych powyżej danych przez osobę, której dane dotyczą.
5. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie może zwrócić się do Sygnalisty, o ile możliwy jest kontakt z Sygnalistą, z prośbą o przekazanie dodatkowych informacji lub dokumentów, w przypadku gdy będzie to niezbędne do podjęcia Działań następczych.

## **Rozdział 3**

### **Działania następcze**

## **§ 6**

1. Każde otrzymane Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera następujące dane:
  - 1) numer sprawy;
  - 2) przedmiot Naruszenia;
  - 3) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) informację o podjętych Działaniach następczych;
  - 5) datę zakończenia sprawy;
  - 6) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 7) adres do kontaktu Sygnalisty.
4. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie zobowiązany jest do niezwłocznego i bieżącego przekazywania Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń informacji niezbędnych do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
5. Dostęp do danych zawartych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych posiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń, Pracownik rozpatrujący zgłoszenie w zakresie swoich spraw oraz Prezes Agencji.
6. Administratorem danych zawartych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pozostaje Agencja. Dane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przedkłada Prezesowi Agencji w okresach rocznych raport dotyczący otrzymanych Zgłoszeń wewnętrznych za ten okres, obejmujący dane zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

## **§ 7**

1. Zgłoszenie wewnętrzne rozpatrywane jest w trybie określonym w Regulaminie, o ile charakter i przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym przepisami prawa lub odrębnymi regulacjami wewnętrznymi, przy czym regulacje te mają charakter uzupełniający niniejszy Regulamin, a w razie ich sprzeczności z Regulaminem stosuje się postanowienia Regulaminu.
2. W przypadku otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń w zakresie Naruszeń określonych w § 2 pkt 2-4 i 7 przekazuje on niezwłocznie sprawę wraz z pozyskanymi informacjami i dokumentami do odpowiedniego Pracownika rozpatrującego zgłoszenie.
3. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Naruszeń pozostających we właściwości co najmniej dwóch Pracowników rozpatrujących zgłoszenie zobowiązani oni są do współdziałania w rozpatrzeniu tego zgłoszenia.
4. W przypadku wątpliwości, który pracownik powinien rozpatrzyć sprawę, decyzję co do właściwości podejmuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń.

5. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## **§ 8**

1. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia wewnętrznego pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - 1) Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub zawiera tylko informacje o których mowa w § 5 ust. 4;
  - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż 14 dni od otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że z uzasadnionych przyczyn okaże się to niemożliwe, wówczas powinno zostać ono wszczęte w najszybszym możliwym terminie.
4. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych, wymagających wiadomości specjalnych lub znacznych nakładów pracy, Prezes Agencji może na wniosek Pracownika rozpatrującego zgłoszenie powołać zarządzeniem komisję ds. wyjaśnienia zgłoszenia. Członkami komisji ds. wyjaśnienia zgłoszenia mogą zostać pracownicy oraz inne osoby wskazane przez Prezesa Agencji. Komisji ds. wyjaśnienia zgłoszenia przewodniczy osoba wskazana przez Prezesa Agencji. W sprawach należących do właściwości komisji ds. wyjaśnienia zgłoszenia jej członkowie pozostają niezależni organizacyjnie i podlegają Prezesowi Agencji.
5. W celu zabezpieczenia interesów Agencji Pracownik rozpatrujący zgłoszenie może do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego wydawać komórkom organizacyjnym zalecenia dotyczące podjęcia określonych działań, w tym w szczególności wstrzymania lub niepodejmowania określonych czynności albo wydania określonych poleceń służbowych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uprzedniej akceptacji Prezesa Agencji wymagają zalecenia obejmujące działania dyscyplinujące w stosunku do pracownika lub współpracownika lub rodzące skutki finansowe dla Agencji.
7. Do czasu powołania komisji ds. wyjaśnienia zgłoszenia Pracownik rozpatrujący zgłoszenie podejmuje czynności niecierpiące zwłoki.

## **§ 9**

1. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie przeprowadza postępowanie wyjaśniające z zachowaniem należytej staranności, w sposób bezstronny i rzetelny.
2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie wszelkich możliwych informacji i dowodów w sprawie, ich ocenę oraz w miarę możliwości potwierdzenie lub wykluczenie wystąpienia Naruszenia, a także ustalenie rozmiarów ewentualnej szkody, potencjalnych strat finansowych lub wizerunkowych Agencji.
3. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego Pracownik rozpatrujący zgłoszenie jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) dostępu do papierowej i elektronicznej korespondencji służbowej oraz dokumentacji Agencji, niezbędnej do wyjaśnienia sprawy;
  - 2) sporządzania kopii dokumentów;
  - 3) przyjmowania oświadczeń;
  - 4) wysłuchania świadków;
  - 5) wysłuchania pracownika, którego dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne.
4. Z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego komórki organizacyjne zobowiązane są do współpracy z Pracownikiem rozpatrującym zgłoszenie w toku postępowania wyjaśniającego, w szczególności do składania wyjaśnień lub oświadczeń, udostępniania i sporządzania kopii dokumentów, przygotowywania analiz zagadnienia (np. zestawień lub wyciągów danych) w formach i terminach określonych przez Pracownika rozpatrującego zgłoszenie.

## **§ 10**

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pracownik rozpatrujący zgłoszenie wydaje opinię o zasadności Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku zgłoszeń zasadnych Pracownik rozpatrujący zgłoszenie wydaje komórkom organizacyjnym zalecenia dotyczące podjęcia działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się Naruszenia oraz zalecenia dotyczące podjęcia działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych Naruszeń w przyszłości, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uprzedniej akceptacji Prezesa Agencji wymagają zalecenia obejmujące działania dyscyplinujące w stosunku do pracownika lub współpracownika lub rodzące skutki finansowe dla Agencji.
3. Zalecenia, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:
  - 1) rodzaj i skalę Naruszenia;
  - 2) możliwość zastosowania istniejących w Agencji mechanizmów kontroli;
  - 3) opis działań minimalizujących ryzyko Naruszenia, jakie należy wdrożyć oraz poziom ryzyka, który należy osiągnąć po wdrożeniu działań;



- 4) niezbędne zasoby, jeżeli działania będą związane z koniecznością zapewnienia dodatkowych zasobów.
4. Działania naprawcze lub zapobiegawcze mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) wszczęcia procedur odszkodowawczych;
  - 2) wprowadzenia zmian organizacyjnych lub kadrowych;
  - 3) wprowadzenia zmian w regulacjach wewnętrznych;
  - 4) przeprowadzenia szkoleń lub akcji informacyjnych;
  - 5) powiadomienia odpowiednich organów ochrony prawnej (np. CBA, Policji, Prokuratury);
  - 6) wprowadzenia zmian w zakresie planowania zadań kontroli wewnętrznej lub procesie analizy ryzyka.
5. Działania dyscyplinujące polegają na zastosowaniu sankcji wynikających odpowiednio z Regulaminu pracy, Kodeksu pracy, umowy cywilnoprawnej lub Kodeksu cywilnego.

## **§ 11**

1. Pracownik rozpatrujący zgłoszenie przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w sprawie niezwłocznie, nie później jednak niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, o ile możliwy jest kontakt z Sygnalistą.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności informację na temat planowanych lub podjętych Działaniach następczych i powodach takich działań.
3. Wszystkie czynności podejmowane przez Pracownika rozpatrującego zgłoszenie utrwalane są w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności w formie notatki służbowej lub protokołu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5.
4. Komórki organizacyjne zobowiązane są do niezwłocznego powiadomienia Pracownika rozpatrującego zgłoszenie o zamiarze podjęcia lub niepodjęcia poszczególnych zaleceń przekazanych im przez Pracownika rozpatrującego zgłoszenie, a następnie każdorazowo odpowiednio o ich zrealizowaniu lub niezrealizowaniu wraz z podaniem uzasadnienia. Jeżeli komórka organizacyjna nie zgadza się z zaleceniem Pracownika rozpatrującego zgłoszenie niez zaakceptowanym uprzednio przez Prezesa Agencji, wówczas decyzję co do wdrożenia zalecenia podejmuje Prezes Agencji.
5. W przypadku stwierdzenia Naruszenia w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 11, Agencja przekazuje informacje także do Instytucji Koordynującej Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności na podstawie odrębnej procedury, w tym w związku z przygotowywaniem deklaracji zarządczej przed wysłaniem wniosku o płatność do Komisji Europejskiej.

## **§ 12**

1. Pracownikiem rozpatrującym zgłoszenie nie może być:
  - 1) osoba będąca Sygnalistą lub osoba, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
  - 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty lub osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście;
  - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie Sygnalisty lub osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, albo pozostająca z tymi osobami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
2. W sytuacji, gdy w ocenie Pracownika rozpatrującego zgłoszenie zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność, powinien on wyłączyć się ze sprawy i poinformować o tym fakcie Prezesa Agencji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2:
  - 1) w razie potrzeby i możliwości czynności dokonane z udziałem osoby wyłączonej podlegają powtórzeniu;
  - 2) Prezes Agencji może wyznaczyć innego pracownika do prowadzenia sprawy, który spełnia warunki bezstronności i niezależności.

## **Rozdział 4**

### **Poufność i dane osobowe**

## **§ 13**

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń oraz Pracownik rozpatrujący zgłoszenie zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym.
2. Pracownicy uczestniczący w postępowaniu wyjaśniającym zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z postępowaniem.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
4. Postanowienia ust. 3 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 wewnętrzne.

## **§ 14**

1. Dostęp do informacji oraz dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem wewnętrznym oraz danych osobowych Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne mają jedynie

Pełnomocnik ds. zgłoszeń, Pracownik rozpatrujący zgłoszenie w ramach tej sprawy oraz Prezes Agencji.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń oraz Pracownik rozpatrujący zgłoszenie posiadają pisemne upoważnienie Agencji do podejmowania określonych Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych.

## **§ 15**

1. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz innych zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), z wyjątkiem art. 14 ust. 2 lit. f oraz art. 15 ust. 1 lit. g w przypadkach określonych w Ustawie.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego, 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.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem wewnętrznym są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do Organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Agencja zapewnia przekazanie Sygnalistom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

## **Rozdział 5**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

## **§ 16**

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać Zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego do Agencji. Jednocześnie Agencja zapewnia ochronę Sygnalistów przed Działaniami odwetowymi, możliwość dokonania Zgłoszenia wewnętrznego w sposób anonimowy oraz rozpatrzenie Zgłoszenia wewnętrznego przez bezstronne i niezależne osoby. W związku z powyższym zachęca się w pierwszej kolejności do kierowania informacji o Naruszeniu do Agencji w ramach Zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenia zewnętrznego należy dokonać zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń ustaloną przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ publiczny.

## **Rozdział 6**

### **Zakaz Działań odwetowych i środki ochrony Sygnalistów**

#### **§ 17**

1. Agencja zapewnia ochronę każdego Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego przed Działaniami odwetowymi oraz groźbą lub próbą ich zastosowania, w szczególności polegającymi na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy lub umowy o współpracę;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy lub umowy o współpracę;
  - 3) pomijaniu przy kierowaniu na szkolenia, awansowaniu, premiovaniu;
  - 4) zmianie stanowiska, czasu lub miejsca pracy/świadczenia usług na mniej korzystne;
  - 5) nakładaniu kar porządkowych lub innych środków o podobnym charakterze;
  - 6) negatywnej ocenie wyników pracy;
  - 7) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 8) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
  - 10) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 11) mobbingu;
  - 12) dyskryminacji;
  - 13) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 14) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 15) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 16) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego, określonej w niniejszym rozdziale pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego informacja o Naruszeniu jest prawdziwa w momencie ich dokonywania i że informacja taka stanowi informację o Naruszeniu, nawet jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne, Zgłoszenie zewnętrzne lub

Ujawnienie publiczne okazało się następnie bezpodstawne, a w zakresie Ujawnienia publicznego - dodatkowo po spełnieniu warunków określonych w art. 51 Ustawy.

3. Dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności (w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa – np. zniesławienie, naruszenie dóbr osobistych, tajemnica przedsiębiorstwa) lub pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że Zgłoszenie wewnętrzne, Zgłoszenie zewnętrzne lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia zgodnie z Dyrektywą.

### **§ 18**

1. Każdy, kto pozyskał informację o podejmowaniu wobec Sygnalisty Działań odwetowych, groźbie lub próbie ich zastosowania lub którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione może powiadomić o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń. W przypadku, gdy Działania odwetowe, groźba lub próba ich zastosowania lub ujawnienie danych osobowych w sposób nieuprawniony nastąpiło przez Pracownika rozpatrującego zgłoszenie powiadomienia należy dokonać do Prezesa Agencji.
2. Wobec sprawców działań określonych w ust. 1 mogą zostać zastosowane sankcje wynikające z Regulaminu pracy, Kodeksu cywilnego lub innych przepisów prawa – m.in. w zależności od rodzaju stosunku prawnego łączącego sprawcę z Agencją i wagi przewinienia.

### **§ 19**

Postanowienia niniejszego rozdziału mają odpowiednie zastosowanie:

- 1) wobec osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 2) osoby powiązanej z Sygnalistą, tj. osoby fizycznej, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracowników lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 3) w przypadku, gdy informację o Naruszeniu zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej, w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 20**

1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu. Oświadczenie podlega dołączeniu do akt osobowych pracownika.
2. Przed podjęciem czynności Pracownik rozpatrujący zgłoszenie zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń dokonuje przeglądu Regulaminu corocznie oraz w każdym przypadku wystąpienia takiej potrzeby, w szczególności spowodowanej zmianami przepisów prawa lub stwierdzeniem nieadekwatności lub nieskuteczności rozwiązań przyjętych w Regulaminie.
4. Agencja przekazuje informację o Regulaminie osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.