

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, określa sposób dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
2. 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:
 - a) zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), do których nie stosuje się przepisów tej ustawy,
 - b) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218),
 - c) innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 2.

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez KPRM zgodnie z niniejszą procedurą, 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 zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą w KPRM lub na jej rzecz, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 3) **dyrektorze DNK** – należy przez to rozumieć dyrektora lub zastępcę dyrektora Departamentu Nadzoru i Kontroli, upoważnionego przez Szefa KPRM do wyznaczania zespołów wyjaśniających;
- 4) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, które dotyczy zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KPRM, w procesie pracy, rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą w KPRM, lub informację, która dotyczy próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **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, który stanowi podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w KPRM lub na jej rzecz, lub pełnienia służby w Kancelarii, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **KPRM lub Kancelarii** – należy przez to rozumieć Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
- 8) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z ww. dziedzinami;
- 9) **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, które wykonują z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 2 pkt. 8;
- 10) **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 wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 11) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228);
- 13) **procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych w KPRM;
- 14) **przyjmującym zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę pisemnie upoważnioną przez Szefa KPRM do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz komunikowania się z sygnalistą;
- 15) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która w sposób określony w procedurze zgłasza KPRM informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika; pracownika tymczasowego; osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorcę; prokurenta; akcjonariusza lub wspólnika; członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażystę; wolontariusza praktykanta; funkcjonariusza 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 żołnierza. Zgłoszenie może dotyczyć informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w KPRM lub na jej rzecz, lub pełnienia służby w KPRM lub już po ich ustaniu;
- 16) **zespole wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć zespół wyznaczony przez Dyrektora DNK spośród osób upoważnionych przez Szefa KPRM do podejmowania działań następczych, którego zadaniem jest weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego, ustalenie i ocena naruszenia prawa oraz jego skutków, zarekomendowanie kolejnych działań następczych oraz przygotowanie pisemnego sprawozdania dla Szefa KPRM;
- 17) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie KPRM przez sygnalistę pisemnej informacji o naruszeniu prawa, w sposób określony w procedurze.

§ 3.

1. Sygnalista od momentu dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w sposób zgodny z procedurą, podlega ochronie określonej w ustawie z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) oraz niniejszej procedurze. Ochrona sygnalisty polega w szczególności na zachowaniu poufności informacji zawartych w zgłoszeniu, w tym tożsamości sygnalisty, osoby mu pomagającej oraz z nim powiązanej, a także na zapewnieniu ochrony przed działaniami odwetowymi lub przeciwdziałaniu ich skutkom.
2. Status sygnalisty oraz ochrona o której mowa w ust. 1 przysługują pod warunkiem, że zgłaszający naruszenie prawa miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie zgłoszenia.

3. Na każdym etapie postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym sygnalista może poinformować, w sposób, o którym mowa w § 7 ust. 1, o zastosowaniu wobec niego działania odwetowego. W takim przypadku przyjmujący zgłoszenie albo zespół wyjaśniający rozpoznają, czy działanie odwetowe nastąpiło oraz rekomendują Szefowi KPRM lub innej właściwej osobie, podjęcie środków zaradczych, które zmierzają do uniemożliwienia działania odwetowego lub usunięcia jego skutków.

§ 4.

Osoby, które wykonują pracę w KPRM lub na rzecz KPRM, w tym na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji (w tym wolontariatu, stażu, praktyki, porozumienia, delegacji, rozkazu), obowiązane są do ochrony praw sygnalistów, osób im pomagających oraz z nimi powiązanych, a w szczególności do:

- 1) umożliwienia i nieutrudniania sygnaliście dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zgodnie z procedurą;
- 2) wstrzymania się od podejmowania działań odwetowych, prób oraz gróźb takich działań;
- 3) zachowania poufności informacji objętych zgłoszeniem, w tym tożsamości sygnalisty, osoby mu pomagającej, osoby z nimi powiązanej oraz wymienionej w zgłoszeniu;
- 4) udzielania wszelkiej pomocy osobom upoważnionym do dokonywania czynności w postępowaniu ze zgłoszeniami wewnętrznymi, w tym przedstawiania bez zbędnej zwłoki i w wyznaczonym terminie ustnych lub pisemnych wyjaśnień, a także dokumentów lub innych materiałów niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia i oceny naruszenia prawa.

§ 5.

Osoby i podmioty, które przystępują do postępowań lub uczestniczą w negocjacjach poprzedzających zawarcie umów lub porozumień z KPRM, a także podmioty, które utrzymują kontakt z KPRM w związku ze świadczeniem pracy, usług oraz pełnieniem funkcji lub służby w KPRM lub na jej rzecz, przed dopuszczeniem osób wymienionych w § 4 do świadczenia usług w KPRM lub na jej rzecz, są zobowiązane do informowania tych osób o miejscu publikacji procedury oraz możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 6.

1. Wewnętrzną jednostką organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w KPRM i podejmowania działań następczych jest Departament Nadzoru i Kontroli. Działania następcze mogą być również realizowane przez zespoły wyjaśniające.
2. Szef KPRM pisemnie upoważnia pracowników KPRM do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz komunikowania się z sygnalistą;
 - 2) wyznaczania zespołów wyjaśniających;
 - 3) podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oceny naruszeń prawa oraz rekomendowania kolejnych działań następczych.
3. Do czynności w postępowaniu ze zgłoszeniami wewnętrznymi nie może być wyznaczony sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, ani inna osoba z nimi powiązana, pozostająca w zależności służbowej albo innym stosunku faktycznym lub służbowym, który stwarza konflikt interesów, zakłóca obiektywizm, niezależność lub wpływa na bezstronność w tym postępowaniu.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do działania w sposób, który gwarantuje poufność, należytą staranność, profesjonalizm, obiektywną ocenę zgłoszenia oraz respektowanie zasad bezstronności. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

- wewnętrznych lub podejmowania działań następczych, nie ustaje po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego osoby te wykonywały pracę.
5. Po zapoznaniu się ze zgłoszeniem wewnętrznym lub tożsamością sygnalisty, osoby mu pomagającej lub z nim powiązanej, osoby, o których mowa w ust. 2 składają lub aktualizują pisemne oświadczenia o bezstronności, braku konfliktu interesów oraz o zachowaniu poufności – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do procedury.
 6. W razie naruszenia zasad bezstronności lub poufności postępowania ze zgłoszeniem, a także w razie odmowy złożenia ww. oświadczenia, działając z urzędu albo na wniosek osoby o której mowa w ust. 2 lub sygnalisty:
 - 1) Szef KPRM cofa upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 lub
 - 2) Dyrektor DNK wyznacza inną osobę do realizowania czynności w postępowaniu ze zgłoszeniem wewnętrznym.
 7. Na każdym etapie postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym, osoby, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do niezwłocznego poinformowania Szefa KPRM o stwierdzeniu bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub możliwości powstania niepowetowanej szkody w mieniu, w celu zapobieżenia tym zagrożeniom.
 8. Czynności realizowane przez osoby, o których mowa w ust. 2 są wykonywane w czasie pracy i w ramach obowiązków służbowych pracowników KPRM.

Rozdział 2

Przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego

§ 7.

1. Sygnalista dokonuje zgłoszenia pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres sygnalista@sygnalistakprm.gov.pl.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać istotne informacje, niezbędne do jego weryfikacji i oceny naruszenia prawa, w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko sygnalisty oraz informację, czy udziela zgody na ujawnienie swojej tożsamości;
 - 2) kontekst związany z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa, w tym opis przeszłego, obecnego lub przyszłego działania związanego z naborem lub wykonywaniem pracy w KPRM lub na rzecz KPRM, na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub realizacji usług, służby lub pełnienia funkcji w KPRM lub na rzecz KPRM, w szczególności wskazanie nazwy stanowiska, funkcji, lub pełnionej roli, oznaczenia naboru, umowy, ogłoszenia, negocjacji lub nazwy wykonawcy lub innego podmiotu świadczącego pracę lub usługi dla KPRM lub na jej rzecz;
 - 3) informacja o aktualnym miejscu pracy w KPRM lub na jej rzecz;
 - 4) adres do kontaktu, tj. adres poczty elektronicznej;
 - 5) opis naruszenia prawa, w tym wskazanie przepisów prawa oraz okoliczności i czasu naruszenia;
 - 6) wskazanie osoby lub osób dokonujących naruszenia prawa, w tym stanowiska lub funkcji pełnionych w KPRM w czasie tego naruszenia;
 - 7) ewentualne materiały dowodowe, w tym dokumenty lub wskazanie osób, które mogłyby poświadczyć naruszenie;
 - 8) wskazanie informacji wrażliwych, których ujawnienie stworzyłoby ryzyko identyfikacji sygnalisty albo stanowiłoby naruszenie tajemnicy chronionej ustawą lub tajemnicy przedsiębiorstwa;
 - 9) oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o odpowiedzialności karnej za dokonanie fałszywego zgłoszenia.

3. Rekomendowany wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.
4. Niezależnie od zgłoszenia wewnętrznego, sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bezpośrednio do właściwych organów publicznych, instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej oraz do Rzecznika Praw Obywatelskich. Organem właściwym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa przez służby specjalne, o których mowa w ustawie z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2024 r. poz. 812), jest Prezes Rady Ministrów albo Minister – Koordynator Służb Specjalnych, w przypadku jego powołania.

§ 8.

1. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza sygnaliście złożenie zgłoszenia wewnętrznego w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Potwierdzenie zgłoszenia zawiera informacje o:
 - 1) imieniu, nazwisku osoby lub osób przyjmujących zgłoszenie wewnętrzne;
 - 2) miejscu publikacji informacji dla sygnalistów, w tym procedury zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) indywidualnym numerze, służącym uwierzytelnieniu sygnalisty, w razie konieczności ponowienia kontaktu z KPRM;
 - 4) możliwości zgłoszenia KPRM działania odwetowego, jego próby lub groźby;
 - 5) prawie do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w § 7 ust. 4.

§ 9.

1. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia pod względem formalnym, w tym w zakresie:
 - 1) prawidłowego przekazania kompletnego zgłoszenia, w sposób określony w § 7 ust. 1 i 2;
 - 2) spełnienia kryteriów przez sygnalistę, zgodnie z § 2 pkt 15 oraz
 - 3) spełniania kryteriów zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w § 2 pkt 17, w tym naruszenia prawa, o którym mowa w § 2 pkt 4 i 8.
2. W przypadku wątpliwości, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o udzielenie wyjaśnień, przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących zgłoszenia – chyba, że zgłaszający nie podał żadnego adresu do kontaktu. Komunikacja z sygnalistą, w inny sposób, niż na adres podany w zgłoszeniu może nastąpić wyłącznie po uwierzytelnieniu sygnalisty za pomocą indywidualnego numeru, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 3.
3. Zgłoszenie nie zostanie rozpoznane w trybie procedury, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie zostało przekazane w sposób określony w § 7 ust. 1;
 - 2) zgłaszający nie podał swojej tożsamości (zgłoszenie anonimowe) lub nie spełnia kryteriów sygnalisty określonych w § 2 pkt 15;
 - 3) zgłoszenie nie jest zgłoszeniem wewnętrznym określonym w § 2 pkt 17, w tym nie jest informacją o naruszeniu prawa o której mowa w § 2 pkt 4 i 8;
 - 4) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do ustalenia naruszenia prawa lub oceny zarzutów, a uzupełnienie tych informacji, zgodnie z ust. 2, nie było możliwe albo nie dało rezultatu;
 - 5) zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa już wcześniej zgłoszonego, przy czym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat tego naruszenia.

4. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania w trybie procedury decyduje Dyrektor DNK, na wniosek przyjmującego zgłoszenie wewnętrzne. W takim przypadku, przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o braku podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie. W razie ponowienia zgłoszenia, bez uzupełnienia lub przedstawienia istotnych nowych informacji, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 10.

1. Przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne zapewnia ochronę poufności informacji objętych zgłoszeniem, w tym dotyczących tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy danych osobowych oraz innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Ochrona ta polega w szczególności na korzystaniu z wydzielonych przestrzeni roboczych, wolnych od dostępu osób postronnych, uniemożliwieniu tym osobom dostępu do danych lub dokumentów, stosowaniu mechanizmów szyfrujących lub dokonaniu anonimizacji, pseudonimizacji lub parafrazy.
2. Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ochronie w przypadku:
 - 1) ujawnienia tych danych przez sygnalistę;
 - 2) wyrażenia przez sygnalistę wyraźnej zgody na ujawnienie tych danych przez KPRM;
 - 3) gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem, który wynika 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. W takim przypadku przed ujawnieniem danych osobowych sygnalisty, KPRM powiadamia o tym fakcie sygnalistę, przesyłając mu pisemne wyjaśnienie powodów ujawnienia, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.
3. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach wewnętrznych są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych, 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.
4. Przyjmujący zgłoszenie w celach, o których mowa w ust. 1 lub 3, przed przekazaniem zgłoszenia wewnętrznego do dalszej weryfikacji i oceny przez zespół wyjaśniający, dokonuje w nim anonimizacji, pseudonimizacji, parafrazy lub usunięcia informacji pozwalających na ustalenie tożsamości sygnalisty, osób mu pomagających lub osób z nim powiązanych. Niezależnie od tego, tożsamość tych osób może być ujawniona:
 - 1) osobom upoważnionym do podejmowania działań następczych, jeżeli okaże się to konieczne dla weryfikacji zgłoszenia i oceny naruszenia prawa lub
 - 2) osobom, które zapewniają ochronę przed działaniami odwetowymi, jeżeli stwierdzono potrzebę jej zapewnienia.

§ 11.

1. Przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Rejestr jest prowadzony w sposób, który zapewnia ochronę tożsamości sygnalistów, z zastosowaniem środków ochrony wymienionych w § 10 ust. 1.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje w szczególności:
 - 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.

Rozdział 3 **Działania następcze**

§ 12.

1. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji, o której mowa w § 9, Dyrektor DNK wyznacza zespół wyjaśniający, którego zadaniem jest weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego, ustalenie i ocena naruszenia prawa, zarekomendowanie kolejnych działań następczych oraz przygotowanie pisemnego sprawozdania dla Szefa KPRM.
2. Dyrektor DNK wyznacza członków zespołu wyjaśniającego spośród osób upoważnionych przez Szefa KPRM, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3. Jednocześnie Dyrektor DNK określa termin przygotowania sprawozdania dla Szefa KPRM oraz wskazuje przewodniczącego zespołu, który reprezentuje zespół, kieruje jego pracami i dokonuje podziału pracy pomiędzy członków zespołu.
3. Na umotywowany wniosek przewodniczącego zespołu, Dyrektor DNK może dokonać zmian w składzie zespołu wyjaśniającego lub przesunięcia terminu przygotowania sprawozdania dla Szefa KPRM.
4. Zespół wyjaśniający, ma prawo do:
 - 1) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem zgłoszenia;
 - 2) uzyskiwania od osób świadczących pracę w KPRM informacji, opinii, ekspertyz, wyciągów z dokumentów lub systemów informatycznych lub innych materiałów związanych z przedmiotem zgłoszenia;
 - 3) korzystania z biegłych i ekspertów zewnętrznych;
 - 4) zasięgania stanowiska lub opinii organów administracji;
 - 5) zabezpieczania dowodów, które świadczą o naruszeniu prawa.
5. W razie konieczności pozyskania dodatkowych informacji od sygnalisty, członkowie zespołu wyjaśniającego komunikują się z nim za pośrednictwem przyjmującego zgłoszenie, z uwzględnieniem zasad opisanych w § 6 ust. 4, § 9 ust. 2 oraz § 10 ust. 4.
6. Pisemne sprawozdanie dla Szefa KPRM, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) ocenę zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym;
 - 3) ocenę naruszenia prawa, w tym jeżeli jest to możliwe, wskazanie skutków tego naruszenia oraz osób odpowiedzialnych;
 - 4) rekomendacje dalszych działań następczych, np. dot. przeciwdziałania skutkom naruszenia prawa, odzyskania środków finansowych, złożenia zawiadomienia do właściwego organu albo zamknięcia postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 5) ewentualne wnioski dotyczące zapewnienia praw sygnalisty, w tym ochrony przed działaniami odwetowymi.
7. Kwestie dotyczące treści sprawozdania rozstrzygane są przez zespół wyjaśniający zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos przewodniczącego zespołu. Członkowie zespołu, którzy nie zgadzają się z przyjętym rozstrzygnięciem, mogą zgłosić zdanie odrębne na piśmie, wraz z pisemnym uzasadnieniem, które załącza się do sprawozdania.

8. Sprawozdanie podpisują członkowie zespołu wyjaśniającego, a załączone do niego zdania odrębne wyłącznie osoby je zgłaszające. Sprawozdanie wraz załącznikami przekazywane jest Szefowi KPRM za pośrednictwem Dyrektora DNK.
9. Zespół wyjaśniający ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym.
10. W przypadkach zgłoszenia oczywistego i niebudzącego wątpliwości naruszenia prawa, Dyrektor DNK może odstąpić od wyznaczania zespołu i zarekomendować Szefowi KPRM kolejne działania następcze z pominięciem ust. od 1 do 9.

§ 13.

Ostateczne decyzje w sprawie działań KPRM, które wynikają z weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i oceny naruszenia prawa, w tym decyzje o zawiadomieniu odpowiednich organów, przeciwdziałaniu skutkom naruszenia prawa, odzyskaniu środków finansowych albo o zamknięciu postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym lub przekazaniu tego zgłoszenia innemu podmiotowi prawnemu – podejmuje Szef KPRM.

§ 14.

Przyjmujący zgłoszenie, w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, a w przypadku niewysłania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania tego zgłoszenia, przekazuje sygnaliście informację zwrotną, na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań. Informacji tej nie przekazuje się, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu oraz w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 4 zdanie trzecie.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Osoby wymienione w § 6 ust. 2 są upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w KPRM i podejmowania działań następczych.
2. Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowią załącznik nr 3 do procedury.

§ 16.

1. Informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych oraz dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dokumenty związane ze zgłoszeniem są niszczone, w tym usuwane z nośników danych po upływie okresu przechowywania. Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.

2. Do czynności realizowanych na podstawie procedury oraz dokumentów związanych ze zgłoszeniem wewnętrznym, nie stosuje się Instrukcji kancelaryjnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928).