



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2024 Dyrektora CPPC z 25 września 2024 r.

Procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów

Spis treści

Procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów	1
§ 1 Podstawa prawna	2
§ 2 Definicje	3
§ 3 Wprowadzenie.....	5
§ 4 Obowiązki pracodawcy	7
§ 5 Obowiązki pracowników	7
§ 6 Procedura zgłoszeń wewnętrznych	8
I. Tryb zgłaszania naruszeń.....	9
II. Zespół przyjmujący zgłoszenia	11
III. Zasada poufności.....	12
§ 7 Zgłoszenie zewnętrzne.....	13
§ 8 Ochrona sygnalisty	14
§ 9 Wyłączenia dotyczące ochrony sygnalisty	15
§ 10 Postanowienia końcowe	15
§ 11 Załączniki do procedury	16

§ 1 Podstawa prawna

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, z późn. zm.) - dalej jako „Dyrektywa”.

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) – dalej jako „Ustawa”.
3. Ustawa z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1264) – dalej jako „Ustawa o RPO”.
4. 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 osobowych; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – dalej jako „RODO”.

§ 2 Definicje

1. działania następcze - działanie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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 Procedury zgłoszeń wewnętrznych;
2. działania odwetowe - 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. informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
4. kanały informacyjne – wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania naruszeń;
5. kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w 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;
6. naruszenia - naruszenie prawa lub naruszenie obowiązujących w CPPC regulacji wewnętrznych i standardów etycznych;
 7. organy publiczne – 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. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 9. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 10. osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
 11. pracodawca /CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa, za które czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor CPPC lub osoba upoważniona zgodnie z regulaminem organizacyjnym CPPC;
 12. pracownik – osoba zatrudniona w CPPC na podstawie umowy o pracę, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 13. Procedura - Procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów;
 14. Procedura zgłoszeń wewnętrznych - to system wewnętrznego informowania (tzw. etyczne sygnalizowanie) o naruszeniach w miejscu pracy w imię wyższego dobra;

15. Zespół przyjmujący zgłoszenie/Zespół - osoby upoważnione przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
16. sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
17. ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
18. zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
19. zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w CPPC zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych;
20. zgłoszenie w złej wierze - zgłoszenie o naruszeniu, które nie miało miejsca lub podanie w zgłoszeniu nieprawdziwych informacji, jeżeli sygnalista dokonując zgłoszenia wiedział o tym, że dane naruszenie nie miało miejsca lub że podane przez sygnalistę w zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe;
21. zgłoszenie zewnętrzne - oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innym właściwym organom.

§ 3 Wprowadzenie

Procedura opisuje sposób postępowania w przypadku otrzymania przez pracodawcę zgłoszenia naruszeń, o których mowa w art. 3 ust. 1 i 2 Ustawy, tj. zarówno naruszeń prawa, jak i naruszeń regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC. Naruszenia prawa mogą być przedmiotem zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz ujawnienia publicznego. Jednocześnie przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być także informacja o naruszeniu obowiązujących w CPPC regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, z zastrzeżeniem, że do takich zgłoszeń nie stosuje się postanowień o zgłoszeniu zewnętrznym oraz ujawnieniu publicznym.

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.

Procedura nie dotyczy informacji objętych: przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa ze względów bezpieczeństwa publicznego, tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych, tajemnicą narady sędziowskiej, postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności oraz naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i bezpośrednio związanych z realizacją ustawowych zadań realizowanych przez służby specjalne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa narodowego.

Procedura ma na celu:

- zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty;
- ochronę sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia;
- określenie wewnętrznych kanałów informacyjnych służących do składania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa, w tym Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w CPPC;
- określenie zewnętrznych kanałów informacyjnych do składania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa;
- określenie obowiązków i zadań pracodawcy związanych z ochroną sygnalistów.

Dyrektor Departamentu Zarządzania Centrum monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Procedury i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej aktualności i skuteczności. Procedurę zatwierdza i podpisuje Dyrektor CPPC.

§ 4 Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca dokłada wszelkich starań, aby:
 - podnosić świadomość pracowników w zakresie nadużyć finansowych;
 - wszyscy pracownicy byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich nieprawidłowości w zakresie wykonywanej pracy.
2. Pracodawca jest zobowiązany do przeciwdziałania i reagowania na działania odwetowe stosowane wobec sygnalisty, w tym przede wszystkim dyskryminację, mobbing i inne zachowania i działania zakazane, o których mowa w rozdziale 2 Ustawy.
3. Pracodawca powołuje Zespół przyjmujący zgłoszenie zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Kadencję Zespołu określa odrębne zarządzenie.

§ 5 Obowiązki pracowników

1. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Procedurą oraz odpowiadać za stosowanie zasad i procedur w niej określonych.

2. Wszyscy pracownicy powinni reagować na potencjalne zachowania odwetowe wobec sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym wnioskodawcą zgłoszenia, w tym w szczególności zachowania/działania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu lub inne zachowania/działania niepożądane wskazane w rozdziale 2 Ustawy, w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie stosowania jakichkolwiek zachowań niepożądanych;
 - 2) reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane, w szczególności zachowania dyskryminacyjne lub noszące znamiona mobbingu poprzez wyrażenie sprzeciwu;
 - 3) odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub inne zachowania niepożądane;
 - 4) zachowanie bezwzględnej poufności w sytuacji uczestniczenia w pracach Zespołu przyjmującego zgłoszenie realizowanej przez podpisanie stosownego oświadczenia.

§ 6 Procedura zgłoszeń wewnętrznych

1. W przypadku domniemania naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń:
 - 1) wnioskuje o osobiste spotkanie z Zespołem przyjmującym zgłoszenie;
 - 2) korzysta z wewnętrznego systemu teleinformatycznego dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń (adres e-mail: sygnal@cppc.gov.pl) zapewniającego poufność zgłoszenia;
 - 3) kieruje pisemne zgłoszenie do dedykowanej skrzynki naruszeń dostępnej w miejscu wskazanym przez Zespół przyjmujący zgłoszenie i zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich.
2. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do sygnalisty.

3. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC pracodawca zachęca do skorzystania z Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zgłoszenia mogą mieć charakter anonimowy.

I. Tryb zgłaszania naruszeń

1. Formalny tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń, o których mowa w § 6 przewiduje zgłoszenie ustne lub pisemne do Zespołu przyjmującego zgłoszenie.
2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Zgłoszenie pisemne powinno zostać złożone przez sygnalistę na przeznaczonym do tego formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
4. W przypadku zgłoszenia ustnego, może ono być odebrane przez Zespół przyjmujący zgłoszenie podczas spotkania bezpośredniego z sygnalistą. Spotkanie odbywa się na wniosek sygnalisty w ciągu 14 dni od otrzymania tego wniosku. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w postaci protokołu.
5. Zespół prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych - załącznik nr 2.
6. Zespół przyjmujący zgłoszenie uzupełnia Rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz w ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia potwierdza sygnaliście otrzymanie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
7. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych w inny sposób Zespół informuje sygnalistę o możliwości skorzystania z formalnego trybu zgłoszenia.
8. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC i czy zostało dokonane przez sygnalistę.
9. W przypadku potwierdzenia, że zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC i zostało zgłoszone przez sygnalistę, Zespół przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek podjęcia z zachowaniem należytej staranności działań następczych.
10. Działania następcze obejmują:
 - 1) ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu (wysłuchanie sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz

analiza dokumentacji np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć itp., stanowiącej dowody w sprawie naruszeń prawa lub regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w CPPC);

- 2) przedstawienie pracodawcy propozycji podjęcia działań w celu przeciwdziałania naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia;
- 3) w dalszej kolejności: wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury.

11. Zespół może prosić dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia.
12. Stawiennictwo na spotkaniu z Zespołem jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
13. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Zespołem okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza miejscem pracy (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji Zespół ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
14. O terminie stawiennictwa Zespół zawiadamia pracownika telefonicznie lub e-mailowo, nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.
15. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Zespół, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
16. Konfrontacja stron na spotkaniu z Zespołem jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
17. Zespół sporządza notatkę ze spotkania, którą przedstawia stronom do akceptacji.
18. Postępowanie Zespołu kończy się wydaniem protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których pracodawca podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie, np. działania naprawcze. Zespół przyjmujący zgłoszenie uzupełnia datę zakończenia sprawy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
19. Zespół przyjmujący zgłoszenie rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia jego przyjęcia (przekazuje informację

zwrotną sygnaliście), lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 6 – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

20. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

21. W przypadku zgłoszenia domniemanego naruszenia przez samego pracodawcę Zespół zobowiązany jest do rzetelnego i transparentnego rozpoznania sprawy, a w przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzzakładowym powiadomić samodzielnie właściwy organ przy wykorzystaniu tzw. kanału zewnętrznego zgłoszenia lub poinformować zgłaszającego o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.

II. Zespół przyjmujący zgłoszenia

1. Zespół jest organem stałym, powołanym przez pracodawcę.

2. W skład Zespołu przyjmującego zgłoszenie wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy;
- 2) przedstawiciel pracowników pochodzący z wyborów;
- 3) ekspert - pracownik posiadający wiedzę i kwalifikacje do rozpatrzenia zgłoszenia w jego przedmiocie.

3. Przed przystąpieniem do czynności, każdy członek Zespołu weryfikuje swoją bezstronność, zgodnie z oświadczeniem bezstronności - załącznik nr 1 a do Polityki antykorupcyjnej i system zapobiegania nadużyciom finansowym oraz postępuje zgodnie z zapisami ww. Polityki.

4. W przypadku, jeżeli członkiem Zespołu jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności, lub osoba, która przekazała zgłoszenie, wówczas pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z funkcji członka Zespołu, a na jej miejsce powołuje inną osobę.

5. Członkowie Zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza ich terminami.

6. Decyzje zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności trzech członków.
7. Zespół zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zachowania poufności;
 - 2) bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem;
 - 3) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających;
 - 4) protokołowania rozmów wyjaśniających;
 - 5) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania;
 - 6) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań;
 - 7) przekazania pracodawcy protokołu zawierającego stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami.
8. W przypadkach uzasadnionych decyzją Zespołu i za zgodą pracownika zgłaszającego naruszenie prawa, pracodawca może zapewnić poszkodowanemu dodatkową opiekę medyczną i psychologiczną.

III. Zasada poufności

1. Postępowania prowadzone przez Zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności odnośnie:
 - a. faktu, miejsca, czasu i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań;
 - b. treści zgłoszenia przekazanego do Zespołu;
 - c. danych sygnalisty składającego zgłoszenie;
 - d. informacji ujawnionych w toku postępowania.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w ww. postępowaniach (członkowie Zespołu, strony postępowania i świadkowie), na podstawie Oświadczenia o zachowaniu poufności - załącznik nr 1 do Polityki bezpieczeństwa informacji. Poufność oznacza, że informacje nie są udostępniane innym pracownikom oraz przełożonym wyższego szczebla.
3. Administratorem danych jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

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.

§ 7 Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny oraz – w stosownych przypadkach – przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w Ustawie, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
5. Organ publiczny dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie, która należy do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
6. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
7. Organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę.

§ 8 Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie na podstawie Ustawy oraz na podstawie Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w CPPC, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Dane osobowe sygnalisty mają charakter poufny, chyba że sygnalista wyrazi na piśmie zgodę na ich ujawnienie lub obowiązek ich ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dostęp do danych sygnalisty posiada wyłącznie Zespół przyjmujący zgłoszenie, który nie jest uprawniony do ich udostępniania podmiotom trzecim.
4. Wobec sygnalisty i osób z nim powiązanych, w szczególności członków rodziny sygnalisty, nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
5. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia.
6. Za działania odwetowe wobec sygnalisty uznaje się w szczególności:
 - a. działania prowadzące lub mogące prowadzić do powstania szkody u sygnalisty;
 - b. rozwiązanie umowy o pracę albo zmianę warunków pracy lub płacy niekorzystnej dla sygnalisty;
 - c. nałożenie kary porządkowej;
 - d. wstrzymanie awansu;
 - e. negatywną ocenę pracy.
7. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w pkt 6, nie jest działaniem odwetowym.
8. Utrudnianie dokonywania zgłoszenia, podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty, naruszenie obowiązku zachowania poufności danych sygnalisty, dokonanie zgłoszenia nieprawdziwego może stanowić podstawę odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.
9. 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.

§ 9 Wyłączenia dotyczące ochrony sygnalisty

1. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze nie podlegają ochronie opisanej w Procedurze.
2. 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.
3. 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 art. 5 Ustawy, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
4. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 3, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Przy czym na etapie rozpatrywania przez Zespół zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie zgłaszającego do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.
2. W zakresie nieokreślonym przepisami Procedury do rozpoznania zgłoszeń stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.

3. W zakresie prac Zespołu, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje dotyczące RODO i innych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Przetwarzanie przez członków Zespołu danych osobowych sygnalistów i świadków, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia/polecenia przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
4. Do elektronicznego obiegu dokumentacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Dokumenty zawierające szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 RODO przekazywane do Zespołu w trybie elektronicznym wymagają szyfrowania.

§ 11 Załączniki do procedury

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia
2. Załącznik nr 2 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
3. Załącznik nr 3 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych