

Załącznik do zarządzenia
Dyrektora Generalnego
Mazowieckiego Urzędu
Wojewódzkiego w Warszawie
z dnia 20 stycznia 2025 r.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
O NARUSZENIACH PRAWA W MAZOWIECKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM
W WARSZAWIE ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

§ 1. „Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oraz podejmowania działań następnych”, zwana dalej „Procedurą” określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2. 1. Zgłoszenia wewnętrzne o naruszeniach prawa są przyjmowane przez pracownika zatrudnionego w Biurze Obsługi Urzędu w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, zwanym dalej „Urzędem”, upoważnionego pisemnie przez Dyrektora Generalnego Urzędu do przyjmowania, rejestrowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa oraz do podejmowania wobec sygnalisty działań, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1, należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następnych oraz związane z tym przetwarzaniem danych osobowych;
- 2) kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracanie się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 4) zapewnienie terminowego rozpatrzenia każdego zgłoszenia;
- 5) zapewnienie poufności sygnaliście oraz osobom, których dotyczy zgłoszenie.

§ 3. 1. Zgłoszenia przyjmowane są pisemnie w formie:

- 1) papierowej;
- 2) elektronicznej.

2. Zgłoszenia pisemne w formie papierowej powinny zostać wysłane w zaklejonej kopercie z dopiskiem „*Sygnal wewnętrzny – do rąk własnych*”, na adres Urzędu: plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, lub złożone osobiście w kancelarii Urzędu: aleja Solidarności 81, wejście F.

3. W przypadku:

- 1) wpływu przesyłki oznaczonej w sposób, o którym mowa w ust. 2, pracownik kancelarii Urzędu przekazuje przesyłkę pracownikowi, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 2) wpływu przesyłki nieoznaczonej w sposób, o którym mowa w ust. 2, gdy po jej otwarciu okaże się, że w środku może znajdować się zgłoszenie wewnętrzne kierowane do Urzędu, pracownik kancelarii Urzędu który otworzył przesyłkę pakuje ją wraz kopertą do osobnej koperty, którą zakleja i oznacza dopiskiem „*Sygnal wewnętrzny – do rąk własnych*”, a następnie przekazuje ją pracownikowi, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 3) wpływu przesyłki bez koperty, której zawartość wskazuje, że może stanowić zgłoszenie wewnętrzne kierowane do Urzędu, pracownik, po przyjęciu przesyłki umieszcza ją w kopercie oznaczonej: „*Sygnal wewnętrzny – do rąk własnych*”, a następnie przekazuje ją pracownikowi, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 4) otwarcia przesyłki oznaczonej w sposób, o którym mowa w ust. 2, pracownik który otworzył przesyłkę, pakuje ją wraz z kopertą do osobnej koperty, którą zakleja i oznacza dopiskiem „*Sygnal wewnętrzny – do rąk własnych*”, a następnie przekazuje ją pracownikowi, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz zgłasza ten fakt bezpośrednio przełożonemu.

4. Zgłoszenia dokonane w postaci elektronicznej dokonywane są za pomocą dedykowanego systemu informatycznego.

5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać złożone na formularzu zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór określa załącznik nr 1 do Procedury.

6. Zgłoszenie powinno zawierać informacje możliwe do jego rozpatrzenia.

7. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów przekazania zgłoszeń, o których mowa w ust. 1, oraz danych pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 1, są zamieszczane na stronie internetowej Urzędu: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/sygnalisty2> w zakładce „Regulacje prawne dotyczące zgłoszeń wewnętrznych przyjmowanych od sygnalistów”.

§ 4. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.

§ 5. 1. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, prowadzi rejestr zgłoszeń w postaci elektronicznej.

2. Rejestr, o którym mowa w ust.1, zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) informacje w jakiej postaci zostało złożone zgłoszenie;
- 3) datę wpływu zgłoszenia do Urzędu;
- 4) datę przekazania przesyłki pracownikowi, o którym mowa w § 2 ust. 1;
- 5) wskazanie osoby, która przekazała przesyłkę;
- 6) wskazanie pracownika, który przyjął przesyłkę;
- 7) informacje w zakresie czynności podjętych w związku z wpływem przesyłki, określonych w § 3 ust. 3;
- 8) przedmiot naruszenia prawa;
- 9) dane osobowe sygnalisty, w tym adres jeżeli został podany, oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 10) informacje o podjętych działaniach następnych;
- 11) informacje o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 12) datę zakończenia sprawy;
- 13) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 14) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

3. W przypadku zgłoszenia przesłanego w postaci elektronicznej, w miejscu przeznaczonym na wskazanie informacji, o których mowa w ust. 2 w pkt 4 i 5 wpisuje się „*nie dotyczy*”.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6. 1. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłoszenie zostało dokonane anonimowo.

2. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia pod względem:

- 1) formalnym, w zakresie kompletności informacji umożliwiających rozpatrzenie zgłoszenia;

- 2) podmiotowym, w zakresie spełnienia kryteriów sygnalisty;
- 3) przedmiotowym, w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikacji zgłoszenia, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

3. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie, o którym mowa w ust. 2, pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, może zwrócić się do sygnalisty o udzielenie wyjaśnień, przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących zgłoszenia, wyznaczając w tym celu termin nie krótszy niż 7 dni, wraz z pouczeniem o skutkach nieuzupełnienia danych lub informacji objętych zgłoszeniem, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.

4. Przepisów ust. 1, ust. 2 pkt 2 i ust. 3 nie stosuje się do zgłoszeń dokonanych anonimowo.

§ 7. 1. Zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania, jeżeli:

- 1) nie zawiera danych lub informacji umożliwiających rozpatrzenie zgłoszenia;
- 2) zgłaszający nie spełnia kryteriów sygnalisty;
- 3) zgłoszenie nie spełnia kryteriów kwalifikacji zgłoszenia, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa już wcześniej zgłoszonego, przy czym nie zawarto w nowym zgłoszeniu istotnych nowych informacji na temat tego naruszenia,
- 5) zostało złożone poza kanałami zgłoszeń określonymi w § 3 ust. 1.

2. O zaistnieniu przesłanek do pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, informuje Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. W przypadku pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1 informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie.

4. Przepisu ust. 1 pkt 2 i ust. 3 nie stosuje się do zgłoszeń dokonanych anonimowo.

§ 8. 1. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne, pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, informuje Dyrektora Generalnego Urzędu o tym fakcie oraz o zasadności powołania zespołu w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie opisanym w zgłoszeniu.

2. Dyrektor Generalny Urzędu powołuje zespół, o którym mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia.

3. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, przekazuje zgłoszenie wraz z dokumentacją sprawy do przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 1, celem rozpoznania zgłoszenia.

4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje:

- 1) projekt informacji zwrotnej, który przedkłada do Dyrektora Generalnego Urzędu, w celu zatwierdzenia;

- 2) projekt notatki służbowej o sposobie załatwienia zgłoszenia, w przypadku gdy zgłoszenie zostało dokonane anonimowo, które przedkłada do Dyrektora Generalnego Urzędu, w celu zatwierdzenia;
- 3) rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

5. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 9. 1. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej określonej w przepisach prawa pracy.

2. Zachowanie, o którym mowa w ust. 1, może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej z Urzędem, dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy lub zakończeniem współpracy.

4. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.

§ 10. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy w terminie na przekazanie informacji zwrotnej w Urzędzie nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Urząd z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia na podstawie Procedury nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 11. 1. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1, musi spełniać następujące kryteria:

- 1) posiadać ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez administratora;
- 2) zostać przeszkolony z zasad ochrony danych osobowych.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1, prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych, a także zamieszcza czynność obsługi przyjmowania zgłoszeń sygnalistów, w prowadzonym przez siebie Rejestrze Czynności Przetwarzania Danych Osobowych.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO”, wobec sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłoszeniem, wypełniany jest obowiązek informacyjny, zgodnie z przyjętą klauzulą informacyjną, stanowiącą załącznik nr 2 do Procedury.

4. Administrator zapewnia ochronę danych osobowych i podejmuje środki ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO, zgodnie z przyjętymi w Urzędzie regulacjami, opartymi o obowiązujące przepisy prawa.