

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W MINISTERSTWIE AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i definicje

§ 1. 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Ministerstwie Aktywów Państwowych, zwana dalej „procedurą”, określa:

- 1) osoby, w ramach struktury organizacyjnej Ministerstwa Aktywów Państwowych, zwanego dalej „Ministerstwem”, upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, zwanych dalej „zgłoszeniami”, oraz prowadzenia działań następnych;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych:
 - a) zawierających dane osobowe, w tym dane kontaktowe sygnalisty, albo
 - b) pozbawionych informacji identyfikujących sygnalistę (zgłoszenia anonimowe), w tym bez danych kontaktowych;
- 3) tryb postępowania ze zgłoszeniami.

2. W przypadku programów finansowanych ze środków europejskich procedura nie wyłącza stosowania szczegółowych procedur i zaleceń dotyczących stosowania tych programów, w tym umożliwiających przekazywanie informacji o podejrzeniach nieprawidłowości lub działaniach niepożądanych przy wdrażaniu tych programów.

§ 2. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa albo osobę przez niego upoważnioną, albo osobę zastępującą;
- 2) dyrektorze komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora lub inną osobę wyznaczoną do kierowania pracą komórki organizacyjnej;
- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie następcze w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zwanej dalej „ustawą”;

- 4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć działanie odwetowe w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- 5) działaniach zapobiegawczych/zaradczych – należy przez to rozumieć działania mające na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń prawa podobnych/zbliżonych do opisanych w danym zgłoszeniu;
- 6) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć informację zwrotną w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy;
- 8) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament albo biuro Ministerstwa;
- 9) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć kontekst związany z pracą w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy;
- 10) Koordynatorze – należy przez to rozumieć koordynatora do spraw naruszeń prawa w Ministerstwie oraz jego zastępców;
- 11) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw aktywów państwowych lub ministra właściwego do spraw łączności;
- 12) nadzorującym Członku Kierownictwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu albo Dyrektora Generalnego, nadzorującego pracę komórki organizacyjnej lub osoby wyznaczonej do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych;
- 13) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy;
- 14) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy;
- 15) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy;
- 16) RODO – należy przez to rozumieć 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, z późn. zm.);
- 17) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ustawy;

- 18) systemie EZD – należy przez to rozumieć system Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, służący do wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu prowadzenia spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173);
- 19) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie w rozumieniu art. 7 ustawy;
- 20) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie zewnętrzne w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy.

Rozdział 2

Zadania związane z wykonywaniem procedury

§ 4. 1. Zadania wynikające z procedury realizują:

- 1) Minister przez:
 - a) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i stosowaniem procedury w Ministerstwie,
 - b) wyznaczenie, na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, Koordynatora i jego zastępców,
 - c) wydawanie zaświadczeń i postanowień, o których mowa w § 13 pkt 3,
 - d) podpisywanie sprawozdań, o których mowa w § 31;
- 2) Dyrektor Generalny przez:
 - a) zapewnienie zasobów i warunków organizacyjnych w Ministerstwie umożliwiających stosowanie procedury,
 - b) akceptowanie projektu sprawozdania, o którym mowa w § 31,
 - c) powoływanie, w uzasadnionych przypadkach, Zespołu do spraw analizy i rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia,
 - d) podpisywanie pism przekazujących zgłoszenie do innego organu publicznego;
- 3) nadzorujący Członek Kierownictwa przez zatwierdzanie raportów podsumowujących postępowania wyjaśniające, wraz z propozycją działań następnych w sprawach, o których mowa w § 23;
- 4) dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw informatyki i cyberbezpieczeństwa przez zapewnienie i wdrożenie bezpiecznych i poufnych kanałów komunikacji elektronicznej wykorzystywanych do przyjmowania zgłoszeń albo administrowanie oraz zapewnienie ciągłości działania Elektronicznego systemu do obsługi zgłoszeń sygnalistów w Ministerstwie;
- 5) dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli przez:
 - a) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Koordynatora,

- b) wyznaczanie, z uwzględnieniem przedmiotu zgłoszenia, dyrektora komórki organizacyjnej lub osoby, która będzie właściwa do rozpatrywania zgłoszenia i przeprowadzania działań następnych,
 - c) realizację obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w rozdziale 7,
 - d) podpisywanie pism przekazujących zgłoszenie do innego organu publicznego w przypadku nieobecności Dyrektora Generalnego;
- 6) dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych przez:
- a) dokonywanie weryfikacji czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Ministra,
 - b) ustalanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, w przypadku braku właściwości Ministra do rozpatrzenia zgłoszenia,
 - c) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i informowanie dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli i Koordynatora o statusie tego postępowania oraz projektowanie pozostałych działań następnych,
 - d) przygotowywanie raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające i przekazanie go nadzorującemu Członkowi Kierownictwa do zatwierdzenia, a następnie przekazanie, za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, do Koordynatora,
 - e) przygotowywanie informacji zwrotnej dla sygnalisty, w terminie umożliwiającym Koordynatorowi realizację obowiązków określonych w art. 41 ustawy,
 - f) wdrażanie dalszych działań następnych, w tym działań zapobiegawczych/zaradczych wynikających z raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające zatwierdzonego przez nadzorującego Członka Kierownictwa;
- 7) dyrektorzy komórek organizacyjnych przez:
- a) zapewnianie w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych środowiska pracy gwarantującego niepodejmowanie działań odwetowych,
 - b) przygotowywanie i przekazywanie, na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, danych w celu przygotowania przez niego sprawozdania, o którym mowa w § 31,
 - c) udzielanie niezbędnej pomocy osobom upoważnionym do dokonywania czynności w postępowaniu ze zgłoszeniem, w tym przedstawianie bez zbędnej zwłoki i nie później niż w wyznaczonym terminie informacji, dokumentów lub innych materiałów niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia i oceny naruszenia prawa;
- 8) Koordynator przez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń, sprawdzanie ich kompletności i komunikowanie się z sygnalistą, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o uzupełnienie zgłoszenia o dodatkowe informacje lub dokumenty związane z treścią zgłoszenia,
- b) odnotowywanie, w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa § 29, wpływu zgłoszenia oraz informacji o podejmowanych działaniach następnych,
- c) przekazywanie sygnaliście, na jego żądanie, zaświadczenia o podleganiu przez niego ochronie przed działaniami odwetowymi albo postanowienia o odmowie jego wydania,
- d) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia pod względem informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy, w tym właściwości Ministra oraz oceny, czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są potrzebne do jego dalszego procedowania, a w razie potrzeby – po konsultacji z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli oraz – w uzasadnionym przypadku – z Inspektorem Ochrony Danych w Ministerstwie – usuwanie zbędnych informacji przed przekazaniem do dalszego postępowania,
- e) pseudonimizowanie, parafrazowanie lub anonimizowanie zgłoszeń, jeśli nie są anonimowe,
- f) zabezpieczanie otrzymanej w ramach zgłoszenia dokumentacji,
- g) prowadzenie działań następnych, określonych w rozdziale 5, w przypadku zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa w komórkach organizacyjnych,
- h) informowanie sygnalisty o podjętych działaniach następnych, w tym kierowanie do niego informacji zwrotnej dotyczącej planowanych lub podjętych działań następnych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty o niemożności dochowania terminu nieprzekraczającego 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przed jego upływem,
- i) informowanie sygnalisty o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia,
- j) inicjowanie działań związanych z dokonywaniem przeglądu procedury, o której mowa w § 2, oraz opracowanie koniecznych propozycji zmian w przepisach wewnętrznych,
- k) prowadzenie obsługi techniczno-organizacyjnej Zespołu do spraw analizy i rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. c,
- l) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury,
- m) prowadzenie działań informacyjnych związanych ze stosowaniem ustawy i procedury, w szczególności opracowując informacje, o których mowa w art. 48 ust. 1 ustawy,

- n) uczestniczenie w szkoleniach, o których mowa w art. 44 ust. 5 ustawy, oraz przeprowadzanie takich szkoleń dla upoważnionych pracowników Ministerstwa,
 - o) opracowywanie projektów upoważnień do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 39 ust. 1;
- 9) pracownicy komórek organizacyjnych w Ministerstwie przez:
- a) zachowanie w poufności informacji i danych uzyskanych w wyniku zgłoszenia,
 - b) podejmowanie działań uniemożliwiających osobom postronnym dostęp do informacji i dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia.

2. Powierza się realizację zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1:

- 1) lit. c i d – Dyrektorowi Generalnemu;
- 2) lit. c – dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli.

§ 5. 1. Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy działania lub zaniechania osoby odpowiedzialnej za realizację zadań określonych procedurą, jest ona wyłączana z przyjmowania zgłoszenia lub prowadzenia działań następnych, a tryb rozpatrzenia zgłoszenia jest ustalany przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli z Dyrektorem Generalnym. Informacja o potrzebie wyłączenia konkretnej osoby z obsługi zgłoszenia jest przekazywana Dyrektorowi Generalnemu przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli albo Koordynatora.

2. Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy działania lub zaniechania dokonanego przez nadzorującego Członka Kierownictwa lub dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, informacja o potrzebie wyłączenia tych osób jest przekazywana przez Koordynatora bezpośrednio Ministrowi.

§ 6. 1. Przedmiotem zgłoszenia regulowanego procedurą są informacje o naruszeniach prawa określone w art. 3 ust. 1 ustawy.

2. Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające jego weryfikację i ocenę naruszenia prawa.

§ 7. Rozpatrzeniu podlegają zgłoszenia zawierające informacje o tożsamości sygnalisty, jak również zgłoszenia anonimowe. W przypadku zgłoszeń pozbawionych danych kontaktowych, tryb postępowania ze zgłoszeniem nie uwzględnia:

- 1) kierowania do sygnalisty potwierdzenia otrzymania zgłoszenia;
- 2) informacji zwrotnej;
- 3) informacji o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;
- 4) informacji o okolicznościach wskazanych w § 17.

Rozdział 3

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 8. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa.

§ 9. Ministerstwo udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej elektroniczny formularz zgłoszenia. Zaleca się korzystanie z udostępnionego formularza, jednakże nie jest to niezbędne do skutecznego złożenia zgłoszenia.

§ 10. 1. Zgłoszenia kierowane są do Ministerstwa:

- 1) w postaci elektronicznej – za pomocą elektronicznego formularza zgłoszenia, o którym mowa w § 9;
- 2) w postaci papierowej:
 - a) przekazanej listownie na adres Ministerstwa, ul. Krucza 36/Wspólna 6, 00-522 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „do rąk własnych Koordynatora do spraw naruszeń prawa”,
 - b) przekazanej osobiście Koordynatorowi, który na żądanie sygnalisty potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii;
- 3) ustnie podczas spotkania zorganizowanego na prośbę i z inicjatywy sygnalisty.

2. Zgłoszenia przekazywane w formie przesyłek pocztowych lub kurierskich po rejestracji w systemie teleinformatycznym służącym do wykonywania czynności kancelaryjnych (w trybie wsadowym), bez wskazywania danych osobowych nadawcy, są przekazywane, bez otwierania w Kancelarii Ogólnej Ministerstwa, bezpośrednio do Koordynatora, z zachowaniem integralności przesyłki. Pracownik Kancelarii Ogólnej Ministerstwa, po wpływie przesyłki oznaczonej „do rąk własnych Koordynatora do spraw naruszeń prawa”, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora oraz nie rozpowszechniać informacji w tym zakresie. Odbiór zgłoszenia przez Koordynatora potwierdza się stosownym wpisem w Książce doręczeń przesyłek miejscowych.

3. Jeżeli zgłoszenie wpłynęło do Ministerstwa za pośrednictwem innych kanałów, niż wskazane w ust. 1, w szczególności zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- a) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego lub osoby, której zgłoszenie dotyczy,
- b) niezwłocznego telefonicznego lub osobistego poinformowania Koordynatora, a następnie przekazania zgłoszenia w ustalony z Koordynatorem sposób, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.

§ 11. Osobiste spotkanie z sygnalistą, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3:

- 1) odbywa się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania prośby, w siedzibie Ministerstwa, w miejscu gwarantującym poufność rozmowy;
- 2) następuje w odpowiedzi na prośbę w sprawie osobistego spotkania, skierowaną przez sygnalistę w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 lub 2, lub telefonicznie bezpośrednio do Koordynatora, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany w miejscu określonym w § 8;
- 3) jest utrwalane, za zgodą sygnalisty, w formie protokołu lub za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Sygnaliście zapewniana jest możliwość dokonania sprawdzenia, poprawienia oraz zatwierdzenia protokołu poprzedzająca jego podpisanie. W przypadku braku zgody sygnalisty, treść zgłoszenia jest dokumentowana w formie notatki.

Rozdział 4

Obsługa zgłoszeń

§ 12. Zgłoszenia wpływają do Koordynatora.

§ 13. Koordynator, po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w rozdziale 6, jak również na bieżąco aktualizuje w nim informacje na temat podejmowanych działań następczych;
- 2) w przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres sygnalisty do kontaktu, przesyła mu informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
- 3) na żądanie sygnalisty, przekazuje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi, w którym potwierdza zgodnie z art. 38 ustawy, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy albo postanowienie o odmowie jego wydania. Wzór zaświadczenia o ochronie przed działaniami odwetowymi stanowi załącznik nr 1 do procedury;
- 4) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia pod względem informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy, w tym właściwości Ministra, oraz analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli oraz – w uzasadnionym przypadku – Inspektorem Ochrony Danych w Ministerstwie, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
- 5) dokonuje parafrazy zgłoszenia lub anonimizacji lub pseudonimizacji danych osobowych – jeśli sygnalista je podał;

- 6) zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności poprzez wykorzystywanie Elektronicznego systemu do obsługi zgłoszeń sygnalistów w Ministerstwie, jak również wydzielonych przestrzeni roboczych, wolnych od dostępu osób postronnych, uniemożliwienie osobom postronnym dostępu do danych lub dokumentów, stosowanie mechanizmów szyfrujących;
- 7) przekazuje zgłoszenie poddane ewentualnej parafrazie lub anonimizacji lub pseudonimizacji do dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, w celu nadania dalszego biegu sprawie. Tożsamość sygnalisty, osób mu pomagających lub osób z nim powiązanych oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, może zostać ujawniona osobom upoważnionym do podejmowania działań następnych, jeżeli okaże się to konieczne dla dalszej weryfikacji zgłoszenia i oceny naruszenia prawa albo jeżeli dokonanie czynności określonych w pkt 5 wiązałoby się z nadmiernym lub niemożliwym do wykonania nakładem pracy z uwagi na treść, formę lub objętość zgłoszenia;
- 8) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w komórkach organizacyjnych, działając jako osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych, realizuje czynności określone w rozdziale 5;
- 9) w przypadku braku wątpliwości, że zgłoszenie – na etapie wstępnej weryfikacji – dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Ministra, przygotowuje projekt pisma przekazującego zgłoszenie do innego organu publicznego;

§ 14. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli wyznacza na piśmie dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę, która jest właściwa do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych.

2. W piśmie, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się w szczególności termin: udzielenia informacji zwrotnej, przekazania zatwierdzonego raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające oraz innych informacji o charakterze technicznym lub instrukcyjnym.

§ 15. W uzasadnionych przypadkach wyznaczeniem dyrektora komórki organizacyjnej lub osoby właściwej do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych zajmuje się Zespół do spraw analizy i rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. c.

§ 16. Dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia, dokonuje jego weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania Ministra.

§ 17. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nie stanowi naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Ministerstwa:

- 1) dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następnych ustala organ publiczny właściwy do jego rozpatrzenia

i kieruje zgłoszenie do dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli w celu przekazania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością;

- 2) dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli przekazuje zgłoszenie do Koordynatora, który niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni od dokonania zgłoszenia, kieruje zgłoszenie wraz z pismem przewodnim, do właściwego organu publicznego;
- 3) Koordynator informuje sygnalistę o okolicznościach wskazanych w pkt 1 i 2.

§ 18. 1. W przypadku gdy naruszenie prawa należy do zakresu działania Ministerstwa, komórka organizacyjna lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia, rozpatruje je w toku działań następnych przeprowadzanych na zasadach określonych w rozdziale 5.

2. Zgłoszenie nie zostanie rozpatrzone w trybie procedury, jeżeli:

- 1) zgłaszający nie spełnia kryteriów sygnalisty, określonych w art. 4 ustawy;
- 2) zgłoszenie nie spełnia cech zgłoszenia, określonych w art. 2 pkt 17 ustawy, w tym nie zawiera informacji o naruszeniu prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 3) zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa już wcześniej zgłoszonego, przy czym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat tego naruszenia w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem;
- 4) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do ustalenia naruszenia prawa i oceny stawianych zarzutów, a uzupełnienie tych informacji nie było możliwe albo nie dało rezultatu.

3. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia w trybie procedury decyduje Koordynator, w uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, udokumentowanym sporządzeniem notatki służbowej. W takim przypadku Koordynator informuje zgłaszającego o braku podjęcia działań następnych, podając ustalenia/uzasadnienie ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

4. Pozostawiając zgłoszenie bez rozpoznania, Koordynator może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem może podlegać rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot skargi, wniosku lub petycji lub może zostać przedstawiona właściwym organom lub podmiotom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie zgłaszającego nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana zgłaszającemu zawiera pouczenie w tym zakresie.

Rozdział 5

Działania następne

§ 19. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę wskazaną do rozpatrzenia zgłoszenia ma na celu:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę;

- 2) ustalenie, czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny;
- 3) zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;
- 4) w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu, ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.

§ 20. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należytą starannością z uwzględnieniem:

- 1) prawa sygnalisty do ochrony poufności danych osobowych i konieczności zapewnienia mu ochrony przed działaniami odwetowymi;
- 2) prawa osoby, której zgłoszenie dotyczy, do obrony przed stawianymi w zgłoszeniu zarzutami.

§ 21. W ramach postępowania wyjaśniającego dyrektor komórki organizacyjnej wyznaczonej do rozpatrzenia zgłoszenia lub pracownicy wskazani przez dyrektora komórki organizacyjnej wyznaczonej do rozpatrzenia zgłoszenia lub osoba wyznaczona przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli są uprawnieni do:

- 1) gromadzenia informacji niezbędnych z punktu widzenia wyjaśnienia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 2) analizy dokumentacji mającej znaczenie dla rozstrzygnięcia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 3) prowadzenia rozmów i korespondencji z pracownikami oraz innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego w sprawie;
- 4) występowania, za pośrednictwem Koordynatora, do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub informacje w sprawie zgłoszenia.

§ 22. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji, bądź przesłanie ich mogłoby zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, odstępuje się od pozyskiwania tych informacji.

§ 23. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia przygotowuje raport podsumowujący postępowanie wyjaśniające, zawierający w szczególności:

- 1) informację o postawionych w zgłoszeniu zarzutach naruszenia prawa;
- 2) informację o zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
- 3) informację czy sygnalista zgłaszając naruszenie miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 4) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
- 5) propozycje działań następnych oraz działań zapobiegawczych/zaradczych:
 - a) mających na celu usunięcie skutków naruszenia lub zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości,

- b) polegających na, o ile jest to zasadne, podjęciu sankcji wobec osób, które doprowadziły do naruszenia prawa, a także dokonaniu stosownych zgłoszeń odnoszących się do naruszenia prawa do właściwych organów państwa.

§ 24. Dyrektor komórki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do rozpatrzenia zgłoszenia przekazuje raport podsumowujący postępowanie wyjaśniające w wersji papierowej do zatwierdzenia nadzorującemu Członkowi Kierownictwa. Zatwierdzony raport wraz z treścią informacji zwrotnej dla sygnalisty przekazywany jest, za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli, Koordynatorowi.

§ 25. Nadzorujący Członek Kierownictwa może wnieść uwagi do raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające.

§ 26. Po zatwierdzeniu raportu podsumowującego postępowanie wyjaśniające:

- 1) dyrektor komórki organizacyjnej wyznaczonej do rozpatrzenia zgłoszenia albo dyrektor komórki organizacyjnej, której zgłoszenie dotyczyło, wdraża działania następcze oraz działania zapobiegawcze/zaradcze;
- 2) Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną, przygotowaną przez dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę wyznaczoną do rozpatrzenia zgłoszenia, zawierającą w szczególności informacje o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 27. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście tym samym kanałem komunikacji, którym zgłoszenie wpłynęło, chyba że sygnalista wskazał inny kanał do komunikowania się z nim.

§ 28. 1. W przypadku wpływu do Ministerstwa zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, przez tego samego lub innego sygnalistę, w którym nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego. W takiej sytuacji, po konsultacji dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli i Koordynatora z dyrektorem komórki organizacyjnej wyznaczonej do rozpatrzenia zgłoszenia, biorącej udział w przeprowadzonym już postępowaniu w przedmiocie wcześniejszego zgłoszenia, Koordynator, podając uzasadnienie, informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych.

2. W przypadku kolejnego zgłoszenia, po konsultacjach, o których mowa w ust. 1, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalisty. Koordynator odnotowuje okoliczności zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział 6

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 29. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych, prowadzony jest poza systemem EZD, za pomocą Elektronicznego systemu do obsługi zgłoszeń sygnalistów w Ministerstwie i zawiera informacje o:

- 1) numerze zgłoszenia;
- 2) przedmiocie naruszenia prawa;
- 3) danych osobowych sygnalisty niezbędnych do identyfikacji, w tym imieniu i nazwisku, adresie do kontaktu, o ile zostały przez sygnalistę podane;
- 4) danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do identyfikacji tej osoby, w tym jej imię i nazwisko;
- 5) dacie dokonania zgłoszenia;
- 6) podjętych działaniach następczych;
- 7) wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy, o podleganiu przez sygnalistę ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy;
- 8) dacie zakończenia sprawy;
- 9) niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem;
- 10) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona, oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia – o ile Ministerstwo posiada takie dane.

§ 30. 1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zamknięto działania następcze lub od zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2. Dokumenty związane ze zgłoszeniami są niszczone, w tym usuwane z nośników danych, po upływie okresu przechowywania.

3. Dane niemające znaczenia dla sprawy przechowywane są przez okres 14 dni od dnia ustalenia ich zbędności w sprawie.

4. Do czynności realizowanych na podstawie procedury oraz dokumentów związanych ze zgłoszeniami, nie stosuje się zarządzenia Ministra Aktywów Państwowych z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (Dz. Urz. Min. Ak. Państw. poz. 32, z 2021 r. poz. 33, z 2023 r. poz. 22 i 27, z 2024 r. poz. 36 i 42 oraz z 2025 r. poz. 19).

Rozdział 7

Sprawozdanie

§ 31. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli za każdy rok kalendarzowy sporządza projekt sprawozdania zawierającego dane statystyczne o:

- 1) liczbie przyjętych zgłoszeń;
- 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń oraz wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona, oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile Ministerstwo posiada te dane.

§ 32. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

§ 33. Informacje wskazane w § 31 pkt 1 i 2 opracowuje Koordynator na podstawie prowadzonego przez niego rejestru zgłoszeń zewnętrznych, a następnie przekazuje do dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli.

§ 34. Informacje wskazane w § 31 pkt 3 są przygotowywane przez dyrektorów komórek organizacyjnych na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli.

§ 35. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli przedkłada projekt sprawozdania do akceptacji Dyrektora Generalnego a następnie do podpisu Ministra i przekazuje podpisane sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki jest ono sporządzane.

2. Pierwsze sprawozdanie sporządza się za rok 2025, w którym ujmuje się także dane statystyczne na temat zgłoszeń, które Ministerstwo przyjęło od dnia 25 grudnia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

Rozdział 8

Ochrona danych osobowych

§ 36. Administratorem danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób, których zgłoszenie dotyczy, świadków oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją procedury, jest Minister.

§ 37. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty na podstawie art. 13 RODO znajduje się w formularzu zgłoszenia, o którym mowa w § 9, oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa. Ministerstwo zapewnia spełnienie obowiązku informacyjnego w ramach sposobów przyjmowania zgłoszeń, o których mowa w § 10.

§ 38. 1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której zgłoszenie dotyczy na podstawie art. 14 RODO stanowi załącznik nr 2 do procedury.

2. Koordynator jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych, o której mowa w ust. 1, osobie, której zgłoszenie dotyczy w rozsądnym terminie, najpóźniej w ciągu miesiąca od chwili pozyskania jej danych osobowych, o ile posiada dane umożliwiające kontakt z tą osobą.

3. W sytuacji gdy dane nie zostały zebrane bezpośrednio od osoby, której dotyczą, Koordynator jest zwolniony z obowiązku wskazywania źródła pochodzenia (pozyskania) danych.

4. Koordynator odstępuje w całości od wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, w szczególności w sytuacji gdy udzielenie takich informacji może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów przetwarzania, wpływając niekorzystnie na rozpatrywanie zgłoszenia lub przebieg postępowania wyjaśniającego.

§ 39. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz prowadzenia działań następnych w Ministerstwie mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Administratora lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 5 i 6 oraz członkowie Zespołu do spraw analizy i rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. c, są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następnych.

3. Projekty upoważnień do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, przygotowuje Koordynator, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3, są ewidencjonowane przez koordynatora do spraw ochrony danych osobowych w komórce właściwej do spraw kontroli.

Rozdział 9

Ochrona przed działaniami odwetowymi i ochrona poufności

§ 40. Zapewniając ochronę przed działaniami odwetowymi Ministerstwo, w szczególności:

- 1) przeprowadza, z uwzględnieniem potrzeb i rekomendacji Koordynatora, dla upoważnionych pracowników szkolenia dotyczące zasad ochrony sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą przed działaniami odwetowymi;
- 2) ogranicza dostęp do informacji o sygnaliście wyłącznie do osób uprawnionych;
- 3) w uzasadnionych przypadkach doprowadza do poniesienia odpowiedzialności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pracowników Ministerstwa, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 41. Sygnalista jest uprawniony do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 13 pkt 3. Wniosek składa się do Koordynatora.

§ 42. Zgłoszenie naruszenia może mieć charakter:

- 1) poufny, gdy sygnalista nie wskaże, że zgadza się na ujawnienie swoich danych osobowych;
- 2) jawny, gdy sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

§ 43. Osoby, o których mowa w § 39 ust. 1 i 2, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń lub prowadzenia działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

.....
(nagłówek zgodny z wzorem identyfikacji wizualnej)

Zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zaświadcza się, że Pani/Pan* podlega ochronie przed działaniami odwetowymi określonej w przepisach rozdziału 2 powyżej przywołanej ustawy.

Zaświadczenie wydano na żądanie Pani/Pana

.....
(miejscowość, data i podpis upoważnionej osoby)

* Należy wpisać imię i nazwisko osoby, której dotyczy zaświadczenie

INFORMACJA Z ART. 14 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSOBY, KTÓREJ ZGŁOSZENIE DOTYCZY

Administrator Danych Osobowych	Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.
Inspektor Ochrony Danych	W MAP ² wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres e-mail: iodo@map.gov.pl .
Cel przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, weryfikacji oraz podjęcia ewentualnego działania następczego.
Podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w oparciu o: – art. 6 ust. 1 lit. c RODO ³ , tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów; – art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi; – art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
Udostępnianie danych	Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz podmiotom, z którymi MAP zawarło umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie świadczonych przez nie na rzecz MAP usług.
Przekazywanie danych poza EOG	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
Okres przechowywania	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez MAP przez okres niezbędny do realizacji celu ich przetwarzania, zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
Pani/Pana prawa	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania. Ponadto – jeżeli wynika to z przepisów prawa – prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
Organ nadzorczy	Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku

² Ministerstwo Aktywów Państwowych.

³ 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 (RODO)).

	z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Profilowanie	Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Kategorie danych osobowych	Zakres Pani/Pana danych osobowych obejmuje dane zawarte w zgłoszeniu naruszenia oraz dane zgromadzone w celu jego weryfikacji.

W celu realizacji praw wynikających z RODO wnioski można złożyć:

- osobiście w siedzibie MAP,
- elektronicznie na adres mailowy: iodo@map.gov.pl,
- elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP, skrzynka podawcza ePUAP: /MAktywow/SkrytkaESP,
- listownie na adres siedziby MAP.

Dodatkowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych w MAP znajdują się na stronie internetowej MAP w zakładce: [Polityka przetwarzania danych osobowych](#).