

ZARZĄDZENIE NR 42/2025
DYREKTORA NARODOWEGO INSTYTUTU ZDROWIA PUBLICZNEGO PZH -
PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO
z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie ustanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych i wytycznych jej stosowania

W związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), na podstawie § 8 ust. 1 pkt 7 Statutu Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej: NIZP PZH-PIB) stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustalam wytyczne stosowania procedury zgłoszeń wewnętrznych stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 7 dni od ogłoszenia.

dr n. med. Bernard Waśko
Dyrektor
Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH
- Państwowego Instytutu Badawczego

/dokument podpisany elektronicznie/

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 42/2025

Dyrektora NIZP PZH-PIB z dnia 30 grudnia 2025 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym

§ 1

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (dalej: procedura) określa zasady dokonywania w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej: NIZP PZH – PIB) wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów (dalej: ustawa).

§ 2

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1) do 16).

§ 3

1. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
2. Jeżeli sygnalista chce otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o podjętych działaniach – powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej.

3. Brak podania adresu do kontaktu nie wstrzymuje rozpatrzenia zgłoszenia. Nie są jedynie realizowane obowiązki informacyjne wobec sygnalisty.

§ 4

1. Zadania związane z:
 - 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) podejmowaniem działań następczych,
 - 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 4) komunikacją z sygnalistą,
 - 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy, powierza się Pełnomocnikowi Dyrektora ds. zgodności zwanemu dalej Pełnomocnikiem.
2. Pełnomocnik działa na podstawie upoważnienia Dyrektora NIZP PZH-PIB i procedury.
3. Dyrektor może udzielać innym osobom upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania przez inne osoby zadań przewidzianych w procedurze dla Pełnomocnika.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy NIZP PZH-PIB są zobowiązani do udzielania pomocy Pełnomocnikowi i innym osobom w realizacji czynności przewidzianych procedurą.

§ 5

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
 - 1) telefonicznie pod numerem (22) 5421211;
 - 2) ustnie podczas osobistego spotkania z Pełnomocnikiem lub innym upoważnionym pracownikiem w terminie 14 dni od przedstawienia takiego wniosku przez sygnalistę;
 - 3) e-mailowo na adres e-mail: sygnalizuj@pzh.gov.pl;
 - 4) pisemnie na adres korespondencyjny:
Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy
ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa,
na kopercie należy dodać dopisek **„Nie otwierać – do rąk własnych Pełnomocnika Dyrektora ds. zgodności”**;
 - 5) za pośrednictwem platformy zgłoszeniowej dostępnej pod adresem **pzh.zalezymi.pl**
2. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – przekazuje je on niezwłocznie Pełnomocnikowi.

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, Pełnomocnik przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub procedury, Pełnomocnik zawiadamia zgłaszającego, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W zawiadomieniu Pełnomocnik może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych.
3. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego. Jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa informacja zwrotna powinna wskazywać planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań.

4. Jeżeli termin przekazania informacji zwrotnej, byłby dłuższy niż 3 miesiące od wpłynięcia zgłoszenia, to w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od wpłynięcia zgłoszenia, sygnaliście przekazuje się informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

§ 7

1. Pełnomocnik podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.
2. Działania następcze obejmują fazy:
 - 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego;
 - 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - 3) przygotowania propozycji działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika – upoważniony Pracownik przyjmujący zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej, do Dyrektora NIZP PZH-PIB, który wyznacza bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenia nie rejestruje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 8

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół składający się co najmniej z dwóch osób.
2. Skład zespołu powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. W skład zespołu wchodzi Pełnomocnik oraz osoba lub osoby wskazane przez Dyrektora.
4. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
5. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
6. W trakcie postępowania zespół zapewnia osobie, której dotyczy zgłoszenie, możliwość przedstawienia stanowiska w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości, w tym przedstawienia dowodów.
7. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego, zespół i jego członkowie mają prawo do:
 - 1) samodzielnego dostępu do dokumentów i danych NIZP PZH-PIB;
 - 2) uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników NIZP PZH-PIB, z wykorzystaniem drogi służbowej;
 - 3) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej i zabezpieczenia dowodów;
 - 4) odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników NIZP PZH-PIB i innych osób;
 - 5) konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszenia;
 - 6) dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego, wyłącznie w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia.
8. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik może wystąpić do Dyrektora NIZP PZH-PIB o przyznanie członkom zespołu dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.

9. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych i inspektor ochrony danych udzielają zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.

§ 9

1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań następczych.
2. Pełnomocnik przedkłada protokół Dyrektorowi NIZP PZH-PIB.
3. Dyrektor NIZP PZH-PIB może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności.
4. Na podstawie proponowanych w protokole działań następczych Dyrektor NIZP PZH-PIB określa działania następcze do wdrożenia, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
5. Określenie przez Dyrektora działań następczych kończy postępowanie wyjaśniające.

§ 10

1. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą korzystają z ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia.
2. W przypadku, gdy osoba wymieniona w ust. 1 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o sprawie Pełnomocnika, który wyjaśnia sprawę i podejmuje dalsze stosowne kroki.

§ 11

1. Pełnomocnik prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.
2. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Pełnomocnika o ustną lub pisemną poradę.

§ 12

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w § 2 procedury.
3. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaże je do właściwego organu publicznego;
 - 2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego;
 - 3) do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej – jeżeli zgłoszenie dotyczy spraw badanych przez takie organy.
4. Organ publiczny jest właściwy – jeżeli posiada kompetencje do wyjaśniania podejrzeń naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia – między innymi:
 - 1) Minister Zdrowia, Minister Edukacji Narodowej;
 - 2) organy nadzorujące określone dziedziny np. Prezes UOKiK, NFZ, ZUS, UODO, Dyrektor Izby Administracji Skarbowej;
 - 3) organy kontrolne np. Najwyższa Izba Kontroli, Główny Inspektor Ochrony Środowiska, Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 42/2025

Dyrektora NIZP PZH-PIB z dnia 30 grudnia 2025 r.

WYTYCZNE STOSOWANIA PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym

1. Ochrona poufności tożsamości

- 1.1. Ustawa nakazuje chronić poufność tożsamości sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistami, a także osób, których dotyczy zgłoszenie.
- 1.2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych tych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
- 1.3. Ochrona poufności tożsamości oznacza ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 1.4. Obowiązek dotyczy wszystkich osób, bez względu na to w jaki sposób weszły w posiadanie tych danych.
- 1.5. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Oznacza to, że działania następcze powinny być prowadzone z zachowaniem należytej staranności, także w zakresie ochrony przed ujawnieniem pośrednim.
- 1.6. W przypadku, gdy właściwy organ lub sąd występuje o przekazanie danych sygnalisty, należy zweryfikować podstawy prawne wniosku.
- 1.7. W przypadku zamiaru przekazania danych sygnalisty właściwemu organowi lub sądowi, należy ocenić, czy poinformowanie go o tym może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu. Jeżeli nie, to Pełnomocnik powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, przed ich przekazaniem.
- 1.8. Gdy ustawa mówi o wyraźnej zgodzie sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, należy dążyć do uzyskania takiej zgody na piśmie.
- 1.9. Należy chronić tożsamość także tych sygnalistów, których zgłoszenie nie zostało zakwalifikowane jako podlegające rozpatrzeniu.

2. Ochrona przed działaniami odwetowymi

- 2.1. Ustawa wprowadza ochronę sygnalistów przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami zastosowania takich działań.
- 2.2. Warunkiem objęcia sygnalisty ochroną jest przekazanie w zgłoszeniu informacji uzyskanej w kontekście związanym z pracą, co do których sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2.3. Z ochrony przed działaniami odwetowymi w podmiocie korzystają także sygnaliści, którzy dokonali ujawnienia publicznego na warunkach określonych w ustawie.
- 2.4. Osoby korzystające z ochrony, wobec których podejmowane są działania odwetowe, zgłaszają ten fakt Pełnomocnikowi, w celu podjęcia stosownych działań zapewniających

ochronę. Pełnomocnik powinien uzyskać od nich zgodę na ujawnienie ich tożsamości innym osobom, w celu podjęcia tych działań.

3. Przyjmowanie zgłoszeń

- 3.1. Zgłoszenia przyjmowane są sposobami określonymi w procedurze. W przypadku, gdy zgłoszenie zostanie przekazane w inny sposób, w tym również w wyniku pomyłki sygnalisty, pracownik, który zidentyfikuje takie zgłoszenie powinien przekazać je niezwłocznie Pełnomocnikowi. Pracownik taki zobowiązany jest zachować poufność treści zgłoszenia, w tym danych osoby zgłaszającej.
- 3.2. Koperty z dopiskiem „Nie otwierać – do rąk własnych Pełnomocnika Dyrektora ds. zgodności” nie są otwierane w Kancelarii i zostają przekazane Pełnomocnikowi.
- 3.3. Wpływające zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym.
- 3.4. Ze zgłoszeń ustnych za pośrednictwem telefonu lub w trakcie spotkania sporządzany jest na bieżąco protokół. Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna podczas rozmowy starać się uzyskać od sygnalisty jak najbardziej kompleksowe informacje. W przypadku zgłoszenia osobistego protokół należy od razu przedstawić sygnaliście do zatwierdzenia.
- 3.5. Do protokołu nie są wpisywane dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą ani dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia.
- 3.6. Jeżeli zgłoszenie w sposób oczywisty nie podlega rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury, to należy o tym poinformować osobę dokonującą zgłoszenia ustnego. Jeżeli podtrzyma chęć dokonania zgłoszenia należy mimo wszystko sporządzić protokół.
- 3.7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło jest czynem zabronionym zagrożonym karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności.

4. Wstępna weryfikacja zgłoszenia

- 4.1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia służy ocenie, czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach procedury.
- 4.2. Przeprowadzają ją osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń.
- 4.3. Jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować – osoba upoważniona prosi sygnalistę o uzupełnienie przekazanych informacji, jeżeli dysponuje możliwością kontaktu.
- 4.4. Wstępna weryfikacja obejmuje ocenę:
 - 4.4.1. Czy zgłoszenie zawiera informację o naruszeniu prawa, tj. informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w naszym podmiocie lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa?
 - 4.4.2. Jeśli tak – to czy w zakresie dziedzin prawnych objętych procedurą?
 - 4.4.3. Czy informacje o naruszeniu prawa pozyskano w kontekście związanym z pracą?
 - 4.4.4. Czy zgłoszenie jest podpisane?
- 4.5. Ocena, czy informacje o naruszeniu prawa pozyskano w kontekście związanym z pracą, obejmuje następujące aspekty:
 - 4.5.1. Czy sygnalista należy do kategorii określonych w art. 4 ustawy?
 - 4.5.2. Jeżeli nie, to czy można do niego zastosować definicję z art. 2 pkt 5 ustawy?

4.5.3. Czy informacje dotyczą funkcjonowania podmiotu i jego pracowników, czy też życia prywatnego, nie wpływającego na funkcjonowanie podmiotu?

5. Potwierdzenie przyjęcia / informacja o nieprzyjęciu zgłoszenia do rozpatrzenia

- 5.1. Potwierdzenie / informację przekazuje Pełnomocnik lub upoważniony pracownik, w terminie wynikającym z procedury.
- 5.2. W przypadku ponowienia zgłoszenia, które zostało już wcześniej wyjaśnione, gdy ponowione zgłoszenie nie zawiera dodatkowych istotnych informacji – Pełnomocnik może zdecydować o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, informując o tym sygnalistę.
- 5.3. W przypadku informacji o nieprzyjęciu zgłoszenia należy podać uzasadnienie (np. że informacja nie jest informacją o naruszeniu prawa lub że dotyczy dziedzin prawnych nieobjętych procedurą lub że informacji nie pozyskano w kontekście związanym z pracą).
- 5.4. Jeżeli informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych – należy wskazać ten tryb, pouczając jednocześnie zgłaszającego, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

6. Postępowanie sprawdzające

- 6.1. Pełnomocnik lub osoby przyjmujące zgłoszenie dokonują jego wstępnej analizy.
- 6.2. Na tym etapie Pełnomocnik lub osoby upoważnione mogą:
 - występować do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
 - uzyskiwać dokumenty i dane wewnętrzne.
- 6.3. Na tym etapie nie przeprowadza się dowodów z wysłuchania świadków ani osoby, której dotyczy zgłoszenie.
- 6.4. Postępowanie sprawdzające powinno zostać przeprowadzone w sposób ograniczający ryzyko zniszczenia dowodów w sprawie, której dotyczy zgłoszenie.
- 6.5. Jeżeli informacje przekazane przez sygnalistę są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych – można zamknąć sprawę bez rozpatrywania zgłoszenia. Jeżeli po zamknięciu wpłyną skonkretyzowane informacje umożliwiające zbadanie zgłaszanych naruszeń – sprawę wznawia się.
- 6.6. Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego, a zarzuty wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, się nie potwierdzają, Pełnomocnik przygotowuje i przekazuje kierownikowi jednostki protokół ustaleń obejmujący ustalony stan faktyczny. Do protokołu może zostać załączona propozycja dalszych działań.
- 6.7. Jeżeli analiza danych i dokumentów na etapie postępowania sprawdzającego nie jest wystarczająca do ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności zachodzi konieczność umożliwienia prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie, należy przejść do etapu postępowania wyjaśniającego.
- 6.8. W przypadku dobrze udokumentowanego zgłoszenia, wskazującego na duże prawdopodobieństwo naruszeń, można pominąć etap postępowania sprawdzającego i przejść od razu do właściwego postępowania wyjaśniającego.
- 6.9. Jeżeli wpływająca liczba zgłoszeń jest zbyt duża, aby wyjaśniać je na bieżąco, Pełnomocnik dokonuje na tym etapie oceny, które zgłoszenia należy traktować priorytetowo uwzględniając przy tym wagę wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości oraz stopień ich uprawdopodobnienia.

7. Postępowanie wyjaśniające

- 7.1. Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego.
- 7.2. Postępowanie jest prowadzone z uwzględnieniem przepisów i wytycznych w zakresie ochrony tożsamości sygnalisty i innych osób oraz ochrony praw osób, których dotyczy zgłoszenie.
- 7.3. W przypadku wpłynięcia kilku zgłoszeń o podobnych naruszeniach można w ramach jednego postępowania wyjaśniającego badać kilka zgłoszeń jednocześnie.

7.4. Zespół wyjaśniający

- 7.4.1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez zespół składający się przynajmniej z dwóch osób, zapewniających niezależność, obiektywizm i kompetencje odpowiednie do wyjaśnienia zgłoszenia.
- 7.4.2. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pełnomocnik może powołać dodatkowo ekspertów będących lub niebędących pracownikami NIZP PZH-PIB.
- 7.4.3. Członkiem zespołu ani ekspertem nie może być:
 - sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśniania;
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (ale może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
- 7.4.4. Udział w pracach zespołu członka lub eksperta, który nie jest pracownikiem NIZP PZH-PIB wymaga zawarcia umowy o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.

7.5. Zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania

- 7.5.1. W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania zespół może wystąpić do Dyrektora lub właściwych Zastępców Dyrektora o:
 - zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów;
 - odsunięcie pracownika / pracowników, których dotyczy / może dotyczyć zgłoszenie od określonych zadań;
 - zablokowanie / ograniczenie dostępu takich osób do dokumentów i danych;
 - inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.
- 7.5.2. Zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania powinno być przeprowadzone w sposób chroniący tożsamość sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

7.6. Wykorzystanie dodatkowych uprawnień

- 7.6.1. Podstawowe uprawnienia zespołu są określone w procedurze.
- 7.6.2. Zgodnie z procedurą Pełnomocnik może wystąpić do Dyrektora o przyznanie dodatkowych uprawnień.

7.6.3. W przypadku przyznania takich uprawnień, po przeprowadzeniu czynności sprawdzających lub monitorujących zespół sporządza z nich odrębny raport, który przechowywany jest w aktach postępowania wyjaśniającego.

7.7. **Protokół ustaleń i propozycje dalszych działań następczych**

7.7.1. Protokół ustaleń zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny ze wskazaniem dowodów potwierdzających poczynione ustalenia, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne oraz wskazanie przepisów prawa które zostały naruszone. W protokole nie wskazuje się danych osobowych sygnalisty.

7.7.2. Propozycje dalszych działań następczych mogą obejmować w szczególności:

- zamknięcie postępowania (w przypadku, gdy zgłoszone nieprawidłowości nie zostały potwierdzone);
- przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie pracownikowi uwagi;
- zastosowanie kary porządkowej przewidzianej przepisami Kodeksu pracy;
- dokonanie zmian na stanowiskach;
- rozwiązanie stosunku pracy;
- podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego / służbowego;
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- złożenie zawiadomienia do UOKiK (w przypadku stwierdzenia przesłanek czynów nieuczciwej konkurencji, np. z umowy przetargowej);
- złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia odpowiednich dowodów bezpośrednich lub pośrednich);
- poinformowanie właściwych służb lub organów państwowych (gdy potwierdzono przesłanki naruszenia prawa, jednak zebranie dowodów wymaga przeprowadzenia dalszych czynności przez służby lub organy dysponujące szerszymi uprawnieniami).

7.7.3. Propozycje dalszych działań następczych o charakterze systemowym mogą obejmować w szczególności:

- zmiany organizacyjne;
- zmiany w procedurach;
- zmiany w systemach / sposobach zarządzania;
- wzmocnienie systemu kontroli wewnętrznej;
- zmiany zakresów odpowiedzialności / uprawnień / uprawnień dostępu;
- przeprowadzenie szkoleń;
- zmiany w zakresie komunikacji wewnętrznej.

7.7.4. Jeżeli zespół zbierze bezpośrednie lub pośrednie dowody na to, że osoba dokonująca zgłoszenia świadomie przekazała w nim informacje nieprawdziwe należy:

- opisać te dowody w protokole;
- w ramach dalszych działań następczych przeprowadzić ich analizę prawną;
- jeżeli stwierdzone zostaną wystarczające podstawy prawne, to złożyć zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa określonego w art. 57 ustawy;

- wspomóc osobę pomówioną w zgłoszeniu w wystąpieniu o odszkodowanie lub zadośćuczynienie w trybie art. 15 ustawy.

8. Informacja zwrotna dla sygnalisty

- 8.1. Informację zwrotną dla sygnalisty przekazuje się w terminach określonych w procedurze.
- 8.2. Informacja zwrotna powinna zawierać informację o:
 - 8.2.1. wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8.2.2. podjętych dalszych działaniach następczych;
 - 8.2.3. planowanych działaniach następczych;
 - 8.2.4. powodach takich działań.
- 8.3. W informacji zwrotnej można przekazać informacje prawnie chronione, w trybie przewidzianych właściwymi przepisami, jeżeli sygnalista ma uprawnienia do dostępu do informacji chronionych określonego typu. W innym przypadku takie informacje się pomija.
- 8.4. W informacji zwrotnej przekazuje się informacje o złożonych wnioskach dotyczących wszczęcia postępowań prawnych, z wyjątkiem sytuacji, w których mogłoby to zaszkodzić prowadzeniu takich postępowań (np. gdyby jednym z podejrzanych był sygnalista).

9. Monitorowanie terminów i usuwanie danych

- 9.1. Pełnomocnik monitoruje działania następcze i postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 9.2. Po upływie terminów określonych w art. 8 ust. 8 ustawy (okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami) Pełnomocnik usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.

10. Rejestr i rejestracja zgłoszeń wewnętrznych

- 10.1. Instytut prowadzi w formie elektronicznej rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Wpisów do rejestru dokonuje Pełnomocnik, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona przez Dyrektora.
- 10.2. Dostęp do rejestru posiada Pełnomocnik i osoby upoważnione przez Dyrektora.
- 10.3. Upoważnienie osób, o których mowa w pkt 10.2, może obejmować dostęp do całości lub części rejestru w trybie edycji lub w trybie przeglądania danych.
- 10.4. Do rejestru wpisuje się zgłoszenia zakwalifikowane do rozpatrzenia oraz ponowione (pkt 5.2).
- 10.5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności następujące pola:
 - numer zgłoszenia,
 - datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - datę otrzymania zgłoszenia wewnętrznego,
 - sposób dokonania zgłoszenia,
 - przedmiot naruszenia prawa,
 - dane osobowe sygnalisty,
 - dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - adres do kontaktu z sygnalistą,
 - datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - informację o wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - informację o podjętych dalszych działaniach następczych,
 - datę przekazania sygnaliście informacji zwrotnej,
 - zawartość informacji zwrotnej,

- informację o wynikach postępowań zewnętrznych zainicjowanych działaniami następczymi,
- datę zakończenia sprawy;
- informację o terminie usunięcia danych osobowych i dokumentacji zgłoszenia w trybie art. 8 ust. 8 ustawy.

10.6. Poszczególne pola w rejestrze są uzupełniane przez osoby upoważnione bez zbędnej zwłoki.

10.7. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, Pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru lub usuwa dane ze zgłoszenia automatycznie zapisywanego w rejestrze.

10.8. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzane dane osobowe nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia (art. 8 ust. 4 ustawy) należy w terminie 14 dni usunąć je z rejestru zgłoszeń i innych dokumentów wytworzonych w ramach działań następczych.

Dodatkowo należy wytworzyć kopie zgłoszeń od sygnalistów, z których te dane zostały usunięte i posługiwać się tymi kopiami w dalszym toku działań następczych.

11. Praktyczna ochrona tożsamości sygnalisty, osób mu pomagających i z nim powiązanych

11.1. W trakcie rejestracji zgłoszeń i działań następczych należy chronić poufność tożsamości sygnalisty, osób mu pomagających i z nim powiązanych przed ujawnieniem bezpośrednim i pośrednim. W tym celu należy ograniczyć do niezbędnego minimum liczbę osób znających te dane osobowe oraz inne informacje pozwalające na ich ustalenie.

11.2. W trakcie wykonywania zadań należy brać pod uwagę, że tożsamość sygnalisty może zostać czasami rozpoznana także na podstawie informacji przekazanych przez sygnalistę w zgłoszeniu i podczas dalszej komunikacji, a także na podstawie sposobu prowadzonych czynności wyjaśniających.

11.3. Dlatego co do zasady:

- tożsamość sygnalisty powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. Pełnomocnik i osoby upoważnione do przyjmowania i rejestracji zgłoszeń;
- Dyrektor, członkowie i eksperci zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające mogą zostać o niej poinformowani jedynie, jeżeli ma to znaczenie dla skuteczności postępowania wyjaśniającego;
- Dyrektor, właściwi Zastępcy Dyrektora i pracownicy mogą zostać o niej poinformowani jedynie, jeżeli jest to niezbędne dla przeciwdziałania działaniom odwetowym wobec sygnalisty, za jego zgodą;
- oryginalne zgłoszenie sygnalisty nie jest udostępniane innym osobom, niż osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń, członkowie i eksperci zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, w szczególności nie jest udostępniane osobie, której dotyczy zgłoszenie;
- sposób prowadzenia czynności powinien chronić tożsamość sygnalisty.

11.4. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do tożsamości osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i powiązanych z sygnalistą.

12. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie

12.1. Zgłoszenie może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie naruszeń mogą pojawić się także w trakcie czynności wyjaśniających.

12.2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres działań następczych, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po ich zakończeniu.

12.3. W związku z powyższym:

- tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. osoby dokonujące przyjęcia i rejestracji zgłoszenia oraz członkowie zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające;
- w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu jednostki lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona kierownikowi jednostki, przełożonym tej osoby, ekspertom zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające i innym niezbędnym pracownikom jednostki;
- materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom niebędącym członkami lub ekspertami zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, do czasu jego zakończenia, poza przypadkami opisanymi w procedurze;
- sposób prowadzenia czynności wyjaśniających, w szczególności odbierania wyjaśnień od tej osoby, powinien chronić jej tożsamość i dobre imię;
- osoba ta ma prawo wypowiedzieć się w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości i przedstawić wyjaśnienia i dowody;
- korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

12.4. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których w trakcie działań następczych nasunęły się podejrzenia dokonania naruszeń prawa.

12.5. Obowiązek informacyjny RODO wobec osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie, jest realizowany w momencie umożliwienia jej prawa do obrony.

12.6. W ramach realizacji tego obowiązku lub uprawnień wynikających z art. 14 i 15 RODO nie przekazuje się tej osobie informacji o źródle pochodzenia jej danych osobowych (tj. o sygnaliście), kopii zgłoszenia i innych informacji uzyskanych od sygnalisty ani żadnych innych informacji lub danych, które w sposób bezpośredni lub pośredni mogłyby ujawnić tożsamość sygnalisty lub innych osób, których poufność tożsamości podlega ustawowej ochronie.

12.7. W ramach realizacji prawa do obrony zespół przedstawia osobie, której dotyczy zgłoszenie dowody zebrane samodzielnie, w tym w ramach potwierdzenia informacji przekazanych przez sygnalistę.

13. Zasada należytej staranności

13.1. Każde zgłoszenie należy rozpatrywać z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na to, kogo i jakiej sprawy dotyczy.

14. Ocena konieczności natychmiastowego działania

14.1. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania przez organy jednostki w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzie dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów.

Dotyczyć to może przykładowo informacji o możliwości dokonania nienależnej wypłaty podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania do podpisania niekorzystnej umowy, szykan w stosunku do sygnalisty lub możliwości zniszczenia dowodów.

- 14.2. W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania Pełnomocnik przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi, z wnioskiem o podjęcie określonych czynności.
- 14.3. W przypadku spraw dużej wagi, gdy Pełnomocnik nie jest w stanie samodzielnie ocenić konieczności natychmiastowego działania, Pełnomocnik przekazuje informację o zgłoszeniu Dyrektorowi, który ocenia sytuację i podejmuje niezbędne czynności.
- 14.4. Przekazując wnioski lub informacje Pełnomocnik nie ujawnia tożsamości sygnalisty.

15. Ocena konieczności bezzwłocznego zawiadomienia właściwych organów

- 15.1. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia przez sygnalistę wiarygodnych dowodów uzasadniających natychmiastowe włączenie do wyjaśnienia sprawy organów ścigania, UOKIK lub innych właściwych służb państwowych.
Może to przykładowo dotyczyć najpoważniejszych przestępstw (np. przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, zdrowiu, życiu, środowisku) lub też konieczności zastosowania od samego początku technik operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych.
- 15.2. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik przygotowuje wniosek do właściwych organów na podpis Dyrektora i współpracuje z nimi w wyjaśnianiu sprawy.
- 15.3. Tryb wskazany w pkt 15.1-15.3 należy stosować w wyjątkowych przypadkach. Podstawowym trybem jest wewnętrzna weryfikacja zgłoszenia przez postępowanie wyjaśniające.

16. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

- 16.1. Pełnomocnik przygotowuje informację o procedurze.
- 16.2. Informacja jest:
 - 16.2.1. udostępniana wewnętrznie osobom świadczącym pracę na rzecz NIZP PZH-PIB;
 - 16.2.2. publikowana na stronie internetowej NIZP PZH-PIB;
 - 16.2.3. przekazywana przez właściwych pracowników NIZP PZH-PIB ubiegającym się o pracę lub zawarciu umowy cywilnoprawnej z NIZP PZH-PIB wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.