



**Wewnętrzna procedura
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Agencji Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” określa w szczególności:

- 1) komórkę organizacyjną właściwą do przyjmowania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych i komunikacji z sygnalistą;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę;
- 3) sposób potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia;
- 4) sposoby podejmowania działań następczych;
- 5) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 6) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 2.

Dyrektor Departamentu Kontroli Wewnętrznej sprawuje nadzór nad realizacją postanowień Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3.

Użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

- 1) **Agencja, ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **DKW** – Departament Kontroli Wewnętrznej ARiMR;
- 3) **działanie następcze** – działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 4) **działanie 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;
- 5) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ARiMR, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **jednostka organizacyjna** – Centrala Agencji, oddział regionalny, biuro powiatowe;
- 8) **komórka organizacyjna** - w Centrali Agencji – biuro, departament, w oddziale regionalnym – biuro, samodzielne stanowisko pracy, w biurze powiatowym – wydział, samodzielne stanowisko pracy;
- 9) **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 Agencji lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **OR** – oddział regionalny ARiMR;
- 11) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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;

- 12) **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;
- 13) **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;
- 14) **RODO** – 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);
- 15) **sygnalista/osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 16) **upoważniony pracownik** – pracownik Agencji pisemnie upoważniony przez Prezesa ARiMR zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w zakresie niezbędnym do realizacji przez niego obowiązków w ramach zadań objętych Procedurą zgłoszeń wewnętrznych;
- 17) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) **ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 19) **zgłoszenie/zgłoszenie naruszenia prawa/zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie ARiMR informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem dedykowanych poufnych kanałów komunikacji;
- 20) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział II

Zakres przedmiotowy

§ 4.

Przez naruszenie prawa rozumie się 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.

§ 5.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie ma zastosowania do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 2) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodu prawniczego;
- 3) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

Rozdział III

Zakres podmiotowy

§ 6.

1. Zgłoszenia naruszenia prawa może dokonać osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Agencji lub o nawiązanie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Agencji lub na jej rzecz, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających nawiązanie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego;
 - 5) przedsiębiorca;
 - 6) prokurent;
 - 7) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 8) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 9) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 10) stażysta;
 - 11) wolontariusz;
 - 12) praktykant.
2. Zgłoszenie powinno zawierać dane osobowe sygnalisty umożliwiające jego identyfikację oraz adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej).
3. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane w ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych, a osoba dokonująca zgłoszenia anonimowego nie podlega ochronie prawnej przysługującej sygnaliście. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo podlegają ocenie i – jeśli jest to uzasadnione lub wymagane - procedowaniu zgodnie z właściwymi przepisami wewnętrznymi Agencji lub przepisami powszechnie obowiązującymi.

Rozdział IV

Właściwość w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

§ 7.

DKW jest komórką organizacyjną właściwą do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych (o którym mowa w § 24), identyfikowania zasadności działań następczych i ich podejmowania, włączając w to weryfikację zgłoszeń i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 8.

1. Czynności, o których mowa w § 7, wykonują pracownicy DKW wyznaczeni przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora DKW i posiadający pisemne upoważnienie Prezesa ARiMR.

2. Przedmiotem upoważnienia są:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) podejmowanie działań następczych;
 - 3) przetwarzanie danych osobowych:
 - a) sygnalisty,
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
 - d) innych osób, których dane osobowe zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem, wstępną weryfikacją zgłoszenia lub działaniami następczymi,
- chyba że z upoważnienia udzielonego danemu pracownikowi wynika węższy zakres.

§ 9.

Upoważnieni pracownicy są zobowiązani do zachowania bezstronności, poufności i tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy upoważnionego pracownika lub gdy został on wskazany w zgłoszeniu w innym charakterze (np. osoby mającej lub mogącej mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą) zostaje wyłączony ze sprawy. Przepis stosuje się odpowiednio jeśli w toku prowadzonej wstępnej weryfikacji zgłoszenia, o której mowa w § 14 lub działań następczych zostanie ujawnione powiązanie pracownika ze sprawą będącą przedmiotem zgłoszenia. Upoważniony pracownik zobowiązany jest w takiej sytuacji niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora DKW.
2. W zakresie nieuregulowanym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w ramach zachowania zasady bezstronności i obiektywizmu, unikania konfliktu interesów a także sytuacji, które obiektywnie mogłyby wskazywać na jego wystąpienie - zastosowanie mają przepisy zarządzenia Prezesa ARiMR w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników ARiMR oraz Polityki antykorupcyjnej w ARiMR.

Rozdział V

Dokonywanie zgłoszeń

§ 11.

1. Informacje o naruszeniu prawa zgłasza się poprzez dedykowane poufne kanały komunikacji:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@arimr.gov.pl;
 - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z upoważnionymi pracownikami, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 3; wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe z dopiskiem na kopercie „*nie otwierać - poufna informacja ws. zgłoszenia naruszenia prawa w ARiMR*”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Departament Kontroli Wewnętrznej w Centrali ARiMR, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać:
 - 1) dane osobowe sygnalisty umożliwiające jego identyfikację oraz adres do kontaktu z sygnalistą;
 - 2) jasne i możliwie wyczerpujące informacje dotyczące przedmiotu zgłoszenia; w szczególności zgłoszenie powinno zawierać następujące dane:
 - a) datę oraz miejsce zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ARiMR lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,

- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) wskazanie osób mających lub mogących mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba dokonująca zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa,
 - f) informacje dotyczące kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
 - g) informacje czy w tej sprawie został już ktoś powiadomiony np. w ARiMR, podmioty zewnętrzne (jeżeli tak - to kto),
 - h) skutki jakie spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie prawa.
3. Sygnalista może wykorzystać formularz wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 12.

1. Wniosek o spotkanie, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, przekazuje się drogą elektroniczną na adres sygnalista@arimr.gov.pl lub w postaci papierowej na adres wskazany w § 11 ust. 1 pkt 3.
2. W razie wpływu wniosku o spotkanie Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW wyznacza dwóch upoważnionych pracowników do odbycia spotkania.
3. Spotkanie organizuje się w terminie 14 dni od wpływu wniosku o spotkanie.
4. Spotkanie odbywa się w Centrali Agencji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW, na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, może zdecydować o przyjęciu zgłoszenia na spotkaniu zorganizowanym w OR wyznaczając do odbycia spotkania upoważnionych pracowników DKW lub pracowników OR (zapewniając im uprzednio udzielenie przez Prezesa ARiMR pisemnego upoważnienia do wykonania takiej czynności).
6. Za zgodą osoby dokonującej zgłoszenia na spotkaniu – ze zgłoszenia ustnego sporządza się Protokół przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych, który podpisują upoważnieni pracownicy przyjmujący zgłoszenie oraz osoba dokonująca zgłoszenia. Osoba dokonująca zgłoszenia ma możliwość sprawdzenia i poprawienia protokołu przed jego podpisaniem.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, sporządzony przez pracowników OR w przypadku, o którym mowa w ust. 5, jest niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia (roboczego) przekazany do DKW w zamkniętej kopercie z dopisaną klauzulą „*nie otwierać - poufna informacja ws. zgłoszenia naruszenia prawa w ARiMR*”.
8. W przypadku braku zgody osoby dokonującej zgłoszenia na sporządzenie protokołu, o którym mowa w ust. 6, upoważnieni pracownicy sporządzają notatkę służbową, którą przekazują do Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora DKW. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

Postępowanie po wpływie zgłoszenia i informacja zwrotna

§ 13.

Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW przesyła osobie dokonującej zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Odpowiednio stosuje się § 18.

§ 14.

Po wpływie zgłoszenia do DKW, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW niezwłocznie wyznacza upoważnionego pracownika do wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych. Wynik wstępnej weryfikacji zgłoszenia wymaga akceptacji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora DKW.

§ 15.

W przypadku braku przesłanek do zakwalifikowania zgłoszenia jako zgłoszenie naruszenia prawa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW może odpowiednio:

- 1) pozostawić sprawę do rozpatrzenia w DKW we właściwym dla niej trybie;
- 2) przekazać sprawę do jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej właściwej do rozpoznania sprawy zgodnie z kompetencjami;
- 3) pozostawić sprawę bez rozpoznania - informując o tym osobę dokonującą zgłoszenia, chyba że nie podała adresu do kontaktu.

§ 16.

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW powołuje Komisję do przeprowadzenia analizy zgłoszenia i podjęcia czynności wyjaśniających, zwaną dalej „Komisją” oraz wyznacza jej skład (od 3 do 5 upoważnionych pracowników), w tym jej przewodniczącego i termin zakończenia prac Komisji. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) osoba będąca w przeszłości lub obecnie bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, osoba powiązana z sygnalistą;
 - 5) osoba wskazana w zgłoszeniu w innym charakterze niż określone w pkt 1 – 4 – w szczególności jako osoba mająca lub mogąca mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą.
3. Komisja powoływana jest w celu:
 - 1) przeprowadzenia analizy zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów;
 - 2) podjęcia czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonego naruszenia prawa.
4. W trakcie prac Komisja podejmuje działania w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności związanych z przedmiotem zgłoszenia. Wszelkie działania w sprawie podejmowane są przez Komisję z należytą starannością.

§ 17.

1. Na wniosek Komisji pracownik Agencji udziela niezbędnych wyjaśnień i informacji w celu ustalenia zasadności zgłoszenia.
2. W razie potrzeby, Komisja podejmuje działania w celu zainicjowania przeprowadzenia w Agencji kontroli, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej oraz z zachowaniem wymogów wynikających z ustawy i Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Przewodniczący Komisji może wystąpić do kierującego komórką organizacyjną lub jednostką organizacyjną o wyznaczenie pracownika danej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej w celu wsparcia Komisji we właściwym rozpoznaniu zagadnienia będącego przedmiotem zgłoszenia lub z nim związanym.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, przed włączeniem wyznaczonego pracownika do prac Komisji, wymagane jest uzyskanie upoważnienia Prezesa ARiMR, o którym mowa w § 8 ust. 2, ograniczając zakres upoważnienia do wykonywanej z udziałem tego pracownika czynności.
5. W przypadku konieczności pozyskania przez Komisję dokumentów lub danych będących w posiadaniu komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej – Przewodniczący Komisji, występuje do kierującego komórką organizacyjną lub jednostką organizacyjną o ich udostępnienie. Udostępnienie dokumentów lub danych następuje zgodnie z właściwymi przepisami wewnętrznymi Agencji oraz z zachowaniem wymogów wynikających z ustawy.

§ 18.

Przewodniczący Komisji może wystąpić do osoby dokonującej zgłoszenia o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienie zgłoszenia, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu.

§ 19.

1. Prace Komisji są dokumentowane, a dokumentacja jest przechowywana w DKW w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności, o której mowa w zdaniu poprzednim, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Za zapewnienie poufności oraz integralności dokumentacji dotyczącej danego zgłoszenia odpowiada Przewodniczący Komisji.

§ 20.

1. Komisja sporządza raport końcowy, który zawiera:
 - 1) wynik analizy zgłoszenia oraz podjętych czynności wyjaśniających;
 - 2) wskazanie środków zaradczych wobec zgłoszonego naruszenia prawa lub rekomendacji o możliwości podjęcia stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia prawa lub innych wymaganych działań (jeśli dotyczy).
2. Raport końcowy podpisują członkowie Komisji.
3. Raport końcowy jest przekazywany Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora DKW.
4. Na podstawie raportu końcowego Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW sporządza pismo informujące o ustaleniach końcowych Komisji oraz o rekomendowanych dalszych działaniach i niezwłocznie przekazuje je Prezesowi ARiMR.

§ 21.

Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w warunkach, o których mowa w § 13 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 22.

1. Po zakończeniu prac Komisji, dokumentacja dotycząca zgłoszenia jest przechowywana w DKW do upływu okresu jej przechowywania.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW wyznacza co najmniej dwóch upoważnionych pracowników do usunięcia danych osobowych oraz zniszczenia dokumentów związanych ze zgłoszeniem. Z czynności tej sporządza się notatkę służbową, którą przedkłada się Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora DKW.

§ 23.

Jeśli zgłoszenie dotyczy Dyrektora DKW, Prezes ARiMR:

- 1) wyznacza pracowników do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia działań następczych, udzielając im pisemnego upoważnienia, o którym mowa w § 8 ust. 2;
- 2) spośród pracowników, o których mowa w pkt 1 – wyznacza pracownika, który w danej sprawie wykonuje obowiązki Dyrektora DKW określone w niniejszym rozdziale;
- 3) wyznacza upoważnionego pracownika DKW do wykonywania niezbędnych czynności technicznych związanych z wpływem do Agencji zgłoszenia naruszenia prawa, w szczególności – do dokonywania wpisów w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w § 24.

Rozdział VII

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

§ 24.

1. Zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych (RZW), prowadzonym w postaci elektronicznej w DKW.
2. RZW zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. RZW jest prowadzony poza systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
4. Dostęp do RZW mają wyłącznie upoważnieni pracownicy DKW.
5. Agencja jest administratorem danych zamieszczanych w RZW.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w RZW są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VIII

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

§ 25.

Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 26.

1. W stosunku do sygnalisty, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy lub na podstawie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
 3. Zakaz podejmowania działań odwetowych stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 27.

1. Jeżeli sygnalista dokona ujawnienia publicznego na warunkach, o których mowa w art. 51 i art. 52 ustawy, wówczas podlega ochronie przed działaniami odwetowymi.
2. Przepisów art. 51 i art. 52 ustawy nie stosuje się jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

Rozdział IX

Przetwarzanie danych osobowych

§ 28.

1. ARiMR przetwarza dane osobowe w celu i w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego i prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, w związku z realizacją obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, a w przypadku gdy w zgłoszeniu znajdują się dane szczególnych kategorii lub gdy takie dane zostaną pozyskane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
2. ARiMR przetwarza dane osobowe:
 - 1) sygnalisty;
 - 2) osób, których dotyczy zgłoszenie;
 - 3) innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe pozyskano w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia (w szczególności osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób mających lub mogących mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą).
3. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Zdanie pierwsze nie ma zastosowania gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, sygnalista otrzymuje powiadomienie – z zastrzeżeniem wyłączeń, o których mowa w art. 8 ust. 3 ustawy.

4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych.
5. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych:
 - 1) sygnalisty, zawiera załącznik nr 4A do Procedury zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, zawiera załącznik nr 4B do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
6. Obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, jest wykonywany w terminie określonym w art. 14 ust. 3 RODO, chyba że ARiMR nie dysponuje danymi umożliwiającymi kontakt z osobą, której dane osobowe są przetwarzane lub zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 14 ust. 5 pkt b RODO, w szczególności gdy udzielenie takich informacji staje się niemożliwe (np. gdy mogłoby to zniweczyć cel postępowania prowadzonego w związku z wpływem zgłoszenia naruszenia prawa).
7. Osobom, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, nie przysługuje prawo do informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo udzielił wyraźnej zgody na takie przekazanie (tj. na ujawnienie jego danych osobowych).
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przechowywane przez okres wskazany w § 22 ust. 2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy; odpowiednio stosuje się § 22 ust. 3.
9. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, chyba że sygnalista udzielił wyraźnej zgody lub wynika to z przepisów prawa. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w Agencji w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
10. Podanie danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie jest dobrowolne ale niezbędne do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych. Niepodanie tych danych uniemożliwi przyjęcie zgłoszenia oraz podjęcie działań następczych.
11. Podanie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2 pkt 3, jest dobrowolne ale może okazać się niezbędne dla rozpatrzenia zgłoszenia. Niepodanie tych danych może uniemożliwić lub utrudnić podjęcie działań następczych.

Rozdział X

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 29.

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, o którym mowa w ustawie, bez konieczności uprzedniego zastosowania Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział XI

Od odpowiedzialność osoby dokonującej zgłoszenia

§ 30.

Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, ponosi odpowiedzialność przewidzianą w art. 57 ustawy.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 31.

W terminie do dnia 31 marca Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DKW przekazuje Prezesowi ARiMR informację za rok poprzedni o liczbie zgłoszeń i o dziedzinach, których dotyczyły zgłoszenia wewnętrzne.

§ 32.

W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych stosuje się przepisy ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące, a także właściwe przepisy wewnętrzne Agencji.

[wzór]

.....
[znak sprawy]*

**Wniosek o spotkanie
w sprawie zgłoszenia WEWNĘTRZNEGO
w ARiMR**

[nazwa komórki/jednostki organizacyjnej ARiMR, której dotyczy naruszenie prawa]

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia [wnoszącej o spotkanie]:</p> <p>dane kontaktowe: [adres do kontaktu]</p> <p>Proszę o zorganizowanie spotkania w: <input type="checkbox"/> Centrali ARiMR - Warszawa, ul. Poleczki 33</p> <p><u>Z uwagi na wystąpienie szczególnych okoliczności, o których mowa w § 12 ust. 5 Procedury zgłoszeń wewnętrznych</u> [należy wpisać uzasadnienie]</p> <p>zwracam się z prośbą o zorganizowanie spotkania w: <input type="checkbox"/> Oddziale Regionalnym ARiMR w [nazwa OR] [miejsowość]</p> <p>Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Pani/Pana dane osobowe nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich ujawnienie <input type="checkbox"/> WYRAŻAM ZGODĘ NA UJAWNIE NIE MOICH DANYCH OSOBOWYCH <input type="checkbox"/> NIE WYRAŻAM ZGODY NA UJAWNIE NIE MOICH DANYCH OSOBOWYCH</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Integralną część Wniosku o spotkanie w sprawie zgłoszenia wewnętrznego stanowi klauzula informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 4A do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

.....
[data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia]

INFORMACJA DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA

**Upoważniony pracownik ARiMR skontaktuje się z Panią/Panem w celu ustalenia miejsca oraz godziny spotkania.
Spotkanie zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.**

* znak sprawy nadaje upoważniony pracownik ARiMR obsługujący wniosek

[wzór]

FORMULARZ WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

I. DANE SYGNALISTY

| IMIĘ I NAZWISKO | ADRES DO KONTAKTU [adres korespondencyjny/poczty elektronicznej] |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| | |

Dane osobowe, które pozwalają na ustalenie tożsamości sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

Proszę zaznaczyć właściwą opcję ujawnienia tożsamości:

- WYRAŻAM zgodę na ujawnienie mojej tożsamości**
- NIE WYRAŻAM zgody na ujawnienie mojej tożsamości**

Bez względu na wybór powyższych opcji, dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości mogą być ujawnione, gdy jest to koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie [*podstawa prawna: art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów*]

II. TREŚĆ ZGŁOSZENIA O NARUSZENIU PRAWA

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące jednej z dziedzin z pkt 1 w poniższej tabeli.

| TREŚĆ ZGŁOSZENIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Dziedzina naruszenia prawa [zaznaczyć właściwe]</p> <p><input type="checkbox"/> korupcja</p> <p><input type="checkbox"/> zamówienia publiczne</p> <p><input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe</p> <p><input type="checkbox"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona środowiska</p> <p><input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz</p> <p><input type="checkbox"/> zdrowie i dobrostan zwierząt</p> <p><input type="checkbox"/> zdrowie publiczne</p> |

- ochrona konsumentów
- ochrona prywatności i danych osobowych
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych
- interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych
- konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wymienionymi powyżej

2. Opis zgłoszenia naruszenia prawa

Należy szczegółowo opisać naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia zgodnie z posiadaną wiedzą i poniższymi zagadnieniami:

- 1) *data oraz miejsce zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ARiMR lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;*
- 2) *opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;*
- 3) *wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;*
- 4) *wskazanie osób mających lub mogących mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą;*
- 5) *wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba dokonująca zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa;*
- 6) *informacje dotyczące kontekstu związanego z pracą w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;*
- 7) *czy w tej sprawie został już ktoś powiadomiony np. w ARiMR, podmioty zewnętrzne [jeżeli tak, to kto];*
- 8) *skutki jakie spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie prawa.*

3. Załączniki/dowody:

4. Dodatkowe uwagi dotyczące zgłoszenia

III. Oświadczenia sygnalisty:

Składając niniejsze zgłoszenie oświadczam, że:

- * mam świadomość, że zgłoszenie anonimowe oraz dokonywane w inny sposób niż opisany w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w ARiMR nie będzie przyjmowane i rozpatrywane w trybie tej procedury
- * mam świadomość możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do właściwych organów publicznych, w tym do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, a także do Rzecznika Praw Obywatelskich
- * jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, wynikającej z dokonania zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło

** złożenie powyższych oświadczeń jest wymagane*

.....
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Integralną część zgłoszenia stanowi klauzula informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 4A do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

[wzór]

.....
[znak sprawy]

PROTOKÓŁ

przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie

w dniu W
[data] [Centrala/OR ARiMR]

.....
[imię i nazwisko upoważnionego pracownika, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej]

.....
[imię i nazwisko upoważnionego pracownika, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej]

przyjęli od:

Pani/Pana
[imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia]

adres do kontaktu

.....
zgłoszenie naruszenia prawa o treści:

- 1) data oraz miejsce zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ARiMR lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu
.....
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa
.....
- 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie
.....
- 4) wskazanie osób mających lub mogących mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą
.....
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba dokonująca zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa
.....
- 6) informacje dotyczące kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa
.....
- 7) czy w tej sprawie został już ktoś powiadomiony np. w ARiMR, podmioty zewnętrzne [jeżeli tak, to kto]
.....
- 8) skutki jakie spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie prawa
.....

Osoba dokonująca zgłoszenia dołącza do protokołu następujące załączniki:

- 1)
- 2)

Osobie dokonującej zgłoszenia umożliwiono sprawdzenie i poprawienie protokołu przed jego podpisaniem.

.....
[podpisy przyjmujących zgłoszenie]

.....
[podpis osoby dokonującej zgłoszenia]

Integralną część Protokołu stanowi klauzula informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 4A do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania przez ARiMR danych osobowych
w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa
(dla sygnalisty)**

W związku z treścią **art. 13 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 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu i zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego i prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, w związku z realizacją obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: ustawa) oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, a w przypadku gdy w zgłoszeniu znajdują się dane szczególnych kategorii lub gdy takie dane zostaną pozyskane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ograny kontrolne);
 - 2) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m.in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu, o którym mowa w pkt 3, oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa będą przechowywane przez ARiMR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, chyba że stanowią one część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w celach, o których mowa w pkt 3, Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana danych, zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
10. Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w celach, o których mowa w pkt 3, do państwa trzeciego i do organizacji międzynarodowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych. Niepodanie ich uniemożliwi przyjęcie zgłoszenia i podjęcie działań następczych.

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania przez ARiMR danych osobowych
w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa¹**

W związku z treścią **art. 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 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu i zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego i prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, w związku z realizacją obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: ustawa) oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, a w przypadku gdy w zgłoszeniu znajdują się dane szczególnych kategorii lub gdy takie dane zostaną pozyskane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ograny kontrolne);
 - 2) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m.in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu, o którym mowa w pkt 3, oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa będą przechowywane przez ARiMR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, chyba że stanowią one część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sędowoadministracyjnych. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
6. Pani/Pana dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo udzielił wyraźnej zgody na ujawnienie swojej tożsamości.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w celach, o których mowa w pkt 3, Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana danych, zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
11. Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w celach, o których mowa w pkt 3, do państwa trzeciego i do organizacji międzynarodowych.

¹ Dla innych osób niż sygnalista, tj. w szczególności osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby mającej lub mogącej mieć związek ze zgłoszeniem lub sprawą.

12. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale jest lub może być niezbędne do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych. Niepodanie ich może uniemożliwić przyjęcie zgłoszenia lub uniemożliwić lub utrudnić podjęcie działań następczych.
13. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od sygnalisty.....² /w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia naruszenia prawa.

² Jeśli sygnalista udzielił wyraźnej zgody na ujawnienie jego danych osobowych albo nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy – wówczas w pkt 13 należy wpisać imię i nazwisko sygnalisty.