

**Zarządzenie nr 21**  
**Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego**  
**z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wdrożenia w Polskim Komitecie**  
**Normalizacyjnym procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa,**  
**podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów**

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1483) oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się w Polskim Komitecie Normalizacyjnym procedurę dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§2

Pracownicy Polskiego Komitetu Normalizacyjnego zobowiązani są do zapoznania się z treścią procedury.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

**Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego**

/-/ Ewa Zielińska

**Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów.**

§1

**Cele procedury**

1. Celem procedury jest:

- 1) uregulowanie trybu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów – osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w PKN,
- 2) przyjęcie przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 3) poprawa społecznej percepcji działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości, postrzeganych jako aktywność wątpliwa moralnie (donosicielstwo),
- 4) ochrona osób zgłaszających informacje o naruszeniu prawa,
- 5) ochrona PKN poprzez wczesne wykrycie, przeciwdziałanie i usunięcie zgłoszonych naruszeń prawa,
- 6) budowanie etycznego i transparentnego środowiska pracy w obszarach wskazanych w procedurze.

2. Procedura:

- 1) umożliwia dokonywanie zgłoszeń w sposób w niej przewidziany,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe podejmowanie działań następczych,
- 3) zapewnia ochronę sygnalistów, osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.

§2

**Definicje**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działania odwetowe** – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) **działania następcze** – działania podjęte przez PKN w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) **informacje zwrotne** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;

- 8) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nią powiązana;
- 11) **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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 17);
- 12) **Platforma** – szyfrowany system informatyczny służący dokonywaniu zgłoszeń wewnętrznych za pomocą formularza *online* znajdującego się na stronie internetowej PKN w zakładce „zgłoszenia sygnalistów” oraz na intrapkn w zakładce „zgłoszenia sygnalistów” i pozwalający na komunikację z sygnalistą;
- 13) **Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów** – osoba przyjmująca zgłoszenia wewnętrzne i prowadząca rejestr zgłoszeń. Członek Zespołu ds. podejmowania działań następczych, dalej także jako „Pełnomocnik”;
- 14) **Zespół ds. podejmowania działań następczych** – zespół powołany przez Prezesa PKN w celu rozpoznania zgłoszeń w postępowaniu wyjaśniającym; dalej także jako „Zespół”;
- 15) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie wewnętrzne prowadzone przez Zespół w celu rozpoznania zgłoszenia;
- 16) **procedura** – niniejsza procedura;
- 17) **protokół końcowy** – dokument utworzony i przyjęty przez Zespół po przeprowadzeniu działań następczych, zawierający rozstrzygnięcie, przekazany Prezesowi PKN;
- 18) **rejestr zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Pełnomocnika;
- 19) **rozstrzygnięcie** – decyzja wydana przez Zespół na skutek zakończenia postępowania wyjaśniającego w ramach działań następczych;
- 20) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji ustnie lub pisemnie Pełnomocnikowi na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w PKN, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą;
- 21) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji na temat naruszenia prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 22) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

### § 3

#### Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w kontekście związanym z pracą.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane w szczególności przez:
  - 1) kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,
  - 2) pracownika lub pracownika tymczasowego,

3)współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),  
4)stażystę, wolontariusza lub praktykanta,

5)uczestnika postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawców i podwykonawców zamówień publicznych,

6)osobę wymienioną w pkt 2-5 także po ustaniu stosunku prawnego.

3. Zgłoszenie obejmuje informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

4. Wybór kanału dokonania zgłoszenia naruszenia prawa należy do sygnalisty, a żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz PKN nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji. Za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych kanałów zgłaszania ani wyjaśnienie reguł określonych w procedurze lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

#### § 4

##### **Podział zadań**

1. Za zapewnienie stosowania niniejszej procedury, w tym zasobów niezbędnych do realizacji wynikających z niej zadań, odpowiedzialny jest Prezes PKN.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają:

1)Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów, który realizuje czynności w zakresie:

a)przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ,

b)prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych ,

c)spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, w szczególności przekazywania informacji zwrotnej,

d)zapewnienie poufności sygnaliście.

2)Zespół ds. podejmowania działań następczych, który realizuje czynności w zakresie:

a)podejmowania działań następczych, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających, poprzez dalszą komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje,

b)zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych działań następczych.

3)Kierujący komórkami organizacyjnymi (KO) PKN współpracują z Pełnomocnikiem oraz Zespołem w zakresie:

a)monitorowania przestrzegania przepisów prawa przez podległych pracowników,

b)wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym,

c)zapewnienia w podległej KO warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa i innych nieprawidłowości,

d)promowania kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom,

e)zgłaszania naruszeń właściwym organom.

4)Pracownicy PKN mają obowiązek w szczególności:

a)informować bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,

b)udostępniać informacje niezbędne do wyjaśnienia zgłoszonych naruszeń,

c)w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentować postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu nieprawidłowościom.

5)Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi (WZL) uczestniczy w realizacji procedury w szczególności poprzez prowadzenie szkoleń i działań informacyjnych wśród pracowników PKN zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań

w zakresie zgłoszeń naruszeń prawa oraz tworzenie kultury organizacyjnej sprzyjającej zgłaszaniu nieprawidłowości.

3. Zespół składa się z:

- a) Pełnomocnika, którym jest audytor wewnętrzny (SAW),
- b) pracownika pionu podległego Prezesowi PKN,
- c) pracownika pionu podległego Zastępcy Prezesa PKN.

4. Zespół zostanie powołany odrębnym zarządzeniem.

## § 5

### **Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych**

1. W PKN nie są przyjmowane anonimowe zgłoszenia wewnętrzne.

2. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane:

1) pisemnie, poprzez:

a) wypełnienie formularza zgłoszenia dostępnego online i znajdującego się na Platformie zamieszczonej na stronie internetowej PKN w zakładce „zgłoszenia sygnalistów” oraz na intrapkn w zakładce „zgłoszenia sygnalistów”; komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana;

b) pocztę elektroniczną na adres: sygnalisci@pkn.pl w zaszyfrowanym pliku; szyfr do pliku należy przekazać Pełnomocnikowi osobiście lub telefonicznie;

c) list wysłany na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie naruszenia prawa” lub: „Pełnomocnik ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – do rąk własnych”;

2) ustnie, poprzez osobistą rozmowę z Pełnomocnikiem podczas bezpośredniego spotkania, w godzinach pracy Pełnomocnika;

3. Nie jest dopuszczalne dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem linii telefonicznej.

4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię i nazwisko;

2) dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej);

3) datę i miejsce sporządzenia;

4) informacje o osobie lub osobach, których dotyczy zgłoszenie, umożliwiające ich identyfikację;

5) opis naruszeń oraz ich daty.

5. Zgłoszenia nie zawierające co najmniej elementów wskazanych w ust. 4 pkt 1 będą uznawane za anonimowe.

6. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

7. Wzór karty zgłoszenia listownego stanowi załącznik nr 1 do procedury i zamieszczony jest na stronie internetowej PKN w zakładce „zgłoszenia sygnalistów” oraz na intrapkn w zakładce „zgłoszenia sygnalistów”.

8. Dokonanie zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza online, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) lit. a) pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z sygnalistą, któremu po dokonaniu zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login i hasło (potwierdzenie nadania zgłoszenia), za pomocą których może on zalogować się w celu zapoznania się z treścią złożonego zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z Pełnomocnikiem. Zachęca się, aby sygnalista pobrał i zapisał na swoim urządzeniu potwierdzenie dokonania zgłoszenia.

9. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) jest dokumentowane przez Pełnomocnika w formie protokołu rozmowy, uwzględniającego jej dokładny przebieg. Sygnaliście umożliwia się w takim przypadku zapoznanie się z protokołem i zgłoszenie uwag do jego treści przed podpisaniem. Zarejestrowanie zgłoszenia wymaga podpisania protokołu przez sygnalistę.

10. Na wniosek sygnalisty spotkanie z Pełnomocnikiem w celu dokonania zgłoszenia ustnego, powinno być zorganizowane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie.

11. Sygnalista, na każdym etapie po dokonaniu zgłoszenia aż do zakończenia działań następczych, może uzupełnić zgłoszenie, w tym złożyć dowody albo wnieść o przeprowadzenie określonych dowodów.

## § 6

### **Rejestracja zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez Pełnomocnika elektronicznie na Platformie. Pełnomocnik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie kieruje zgłoszenie do Zespołu w celu podjęcia działań następczych.

3. Wszystkie zgłoszenia, niezależnie od sposobu ich złożenia, są przechowywane na Platformie, za której obsługę odpowiada Pełnomocnik.

## § 7

### **Podejmowanie działań następczych**

1. Zespół prowadzi działania następcze bez zbędnej zwłoki.

2. Wyniki podjętych działań następczych przedstawiane są Prezesowi PKN w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować sygnalistę w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wraz z opisem planowanych działań następczych i powodów takich działań

3. Po zarejestrowaniu zgłoszenia przez Pełnomocnika, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, Zespół analizuje zgłoszenie oraz podejmuje decyzję o podjęciu działań następczych.

4. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy podejmowaniu działań następczych obowiązują zasady bezstronności i obiektywizmu.

5. Działania następcze prowadzone są z zachowaniem zasady poufności, z poszanowaniem praw zarówno sygnalisty, jak i osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie. Fakty ustalone w trakcie działań następczych nie mogą być ujawniane publicznie. Naruszenie zasady poufności, na każdym etapie postępowania, jak i po jego zakończeniu, może skutkować sankcjami wynikającymi z przepisów prawa.

6. W zależności od rodzaju działań następczych, Zespół przygotowuje harmonogram działań obejmujący m.in. analizę dokumentów, przesłuchania świadków, wizję lokalną i inne niezbędne czynności.

7. Decyzje Zespołu podejmowane są większością głosów, przy obecności wszystkich członków Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zespołu podlega on wyłączeniu z prac Zespołu. W miejsce wyłączonego członka Zespołu powoływana jest inna osoba zgodnie z odrębnym zarządzeniem.

9. Zespół, podejmując działania następcze, powinien wysłuchać wyjaśnień sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie oraz wskazanych świadków.

10. Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania wyjaśniającego. Nie można podjąć decyzji o zakończeniu postępowania wyjaśniającego bez wysłuchania osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, chyba że wysłuchanie nie jest możliwe.

11. Zespół pracuje na posiedzeniach. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
12. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej.
13. Akceptacja protokołów może odbywać się również w trybie obiegowym.
14. Po zakończeniu działań następczych Zespół sporządza protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu. Protokół końcowy zawiera w szczególności:
  - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku podjętych działań następczych ze wskazaniem, czy potwierdziły się okoliczności zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym;
  - 2) rozstrzygnięcie;
  - 3) proponowane sankcje do zastosowania wobec osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, jeśli jest to uzasadnione;
  - 4) działania do podjęcia, w tym m.in. wnioski o wszczęcie kontroli, złożenie zawiadomienia do właściwych organów, o ile jest to uzasadnione.
15. Zespół informuje Prezesa PKN o podjętych działaniach następczych oraz przedkłada protokół końcowy.
16. Zespół w trakcie działań następczych prowadzi komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje.
17. Po zakończeniu działań następczych Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną zawierającą informacje o podjętych lub planowanych działaniach, wraz z uzasadnieniem, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

## § 8

### **Wyniki działań następczych**

W wyniku podjętych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane za:

- 1) zasadne, i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia), i wówczas oddala się zgłoszenie i zamyka się wewnętrzną procedurę działań następczych.

## § 9

### **Ochrona sygnalistów**

1. Ochronie podlegają sygnaliści oraz osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane naruszenia.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia PKN zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, PKN w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie podejmowania działań następczych, jak i po ich zakończeniu;
  - 2) stosuje dopuszczone prawnie sankcje, zgodnie z Regulaminem pracy, wobec tych pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie działań odwetowych względem sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) zobowiązuje Dyrektora WZL do stałego monitorowania (co najmniej przez okres podejmowania działań następczych i przez okres 12 miesięcy po ich zakończeniu) sytuacji kadrowej sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przetożonych

sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej KO/na inne stanowisko pracy, obniżenie stanowiska, podnoszenie kwalifikacji, dodatkowe wynagrodzenie, przyznawane pracownikom dodatki specjalne, nagrody, zmiana warunków świadczenia pracy, wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Dyrektor WZL zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Prezesa PKN celem weryfikacji tych działań.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim: 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji pisemnego oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku działań następczych lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do Procedury, 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

6. Sygnalista oraz osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę mają prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia zgodnie z art. 14 i 15 ustawy o ochronie sygnalistów.

7. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie złożenia wniosku o wszczęcie postępowania karnego.

## § 10

### **Poufność i ochrona danych osobowych**

1. PKN zapewnia ochronę tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu lub w toku podejmowania działań następczych.

2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub postępowaniami sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Ochrona poufności rozumiana jest szeroko i dotyczy wszelkich informacji, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w ust. 1.

5. PKN gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.

6. PKN dopuszcza do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły

w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je z PKN stosunku prawnego.

#### § 11

##### **Zgłoszenie zewnętrzne i ujawnienie publiczne**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w ustawie o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organy publiczne w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Sygnalista może również dokonać ujawnienia publicznego, podając informację o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

##### **Postanowienia końcowe**

#### § 12

Przepisy procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Załącznik nr 1 do **Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów**

Wzór zgłoszenia listownego

1. Imię i nazwisko

.....

2. Dane kontaktowe

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia

.....

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

6. Wskazanie świadków

.....

.....

7. Wskazanie dowodów i informacji jakimi dysponuje sygnalista, które mogą być pomocne w podjęciu działań następczych

.....

.....

.....

.....  
8. Data i czytelny podpis sygnalisty

Oświadczenie sygnalisty:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1) działam w dobrej wierze,

2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje są prawdziwe,

3) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,

- 4) treść zgłoszenia jest zgodna ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w PKN procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów.

.....  
data i czytelny podpis sygnalisty

Załącznik nr 2 do **Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów**

**Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności uczestnika działań następczych podejmowanych na podstawie** Procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów

.....

*(imię i nazwisko)*

- Członek Zespołu ds. podejmowania działań następczych

- Inny uczestnik

**OŚWIADCZENIE**

o bezstronności oraz zachowaniu poufności

Wszelkie informacje uzyskane w trakcie prac Zespołu ds. podejmowania działań następczych, na każdym etapie postępowania jak i po jego zakończeniu, w szczególności dane osobowe, są poufne i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane.

Jako członek Zespołu (inne stanowisko):

1. potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zasadami,
2. oświadczam, że nie pozostaję z sygnalistą, osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia lub osobą/ osobami, których dotyczy zgłoszenie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

Przyjmuję pełną odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności i bezstronności związanych z pracami Zespołu ds. podejmowania działań następczych.

.....

*/data i podpis/*