

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następnych w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura została przyjęta przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w celu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub współpracą lub też podczas procesu rekrutacji.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń o naruszeniu prawa oraz zapewnia sygnalistom - osobom zgłaszającym naruszenia prawa skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.
3. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - 1) kanału wewnętrznego,
 - 2) kanału zewnętrznego – na zasadach wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928 z dnia 24.06.2024 r.),
 - 3) ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928 z dnia 24.06.2024 r.).
4. Zachęca się do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, w przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.
5. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń prawa, oraz naruszeń w obszarze prawa pracy, standardów etycznych, mobbingu w miejscu pracy. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
6. Procedura nie służy do zgłaszania problemów związanych z realizacją przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
7. Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października

2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. L. 305/17) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928 z dnia 24.06.2024 r.).

§ 2

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Administratorze danych osobowych (ADO)** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, reprezentowane przez Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
2. **Działaniach następnych** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie postępowania w ramach procedury.
3. **Działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć 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.
4. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, 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.
5. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.
6. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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 Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby

w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

7. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych.
8. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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.
9. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z dnia 06.03.2025 r.).
11. **Podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP), które jest jednocześnie administratorem danych osobowych wpływających zgłoszeń.
12. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument pn. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następnych w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości”.
13. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, 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) kandydat do pracy;
 - 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;
- 13) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 14) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2025, poz. 825).

14. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

15. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz.928 z dnia 24.06.2024 r.).

16. **Zgłoszeniu wewnętrznym (zgłoszeniu)** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości informacji o naruszeniu prawa.

17. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział II Przedmiot zgłoszenia

§ 3

1. W ramach procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2.
2. Naruszeniem prawa jest 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.

Rozdział III Sygnalista

§ 4

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby stosowania takich działań.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawniania publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawniania publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawniania publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawniania publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawniania publicznego.
6. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawniania publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział IV Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest:
pracownik pełniący w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), a w przypadku jego nieobecności Kierownik Referatu ds. Kadr.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana przekazać Sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Klauzula stanowi Załącznik nr 9 do procedury.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest upoważniona przez ADO do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Załącznikiem 4 do procedury.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do zachowania poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych. Zachowanie poufności dotyczy także sytuacji ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę. Składa oświadczenie o poufności zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do procedury.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do zachowania bezstronności w toczącym się postępowaniu. Składa oświadczenie o bezstronności zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do procedury.

Rozdział V Zespół ds. rozpatrywania zgłoszonych naruszeń i podejmowania działań następnych

§ 6

1. W MCP powołuje się Zespół ds. rozpatrywania zgłoszonych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (Zespół).
2. Zespół prowadzi postępowania wyjaśniające dotyczące zgłoszonego naruszenia prawa. W skład Zespołu wchodzi osoby wyznaczone przez Dyrektora MCP.
3. Stałymi członkami Zespołu są: Zastępca Dyrektora (Z.II) (Przewodniczący), Kierownik Referatu ds. Kadr, Koordynator Referatu Radców Prawnych.
4. W przypadku dłuższej nieobecności któregoś ze stałych członków Zespołu, zastępcę wyznacza Dyrektor MCP.
5. W pracach Zespołu na zaproszenie Przewodniczącego może uczestniczyć IOD jako obserwator.
6. Członkowie Zespołu są upoważnieni przez ADO do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do procedury.
7. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych. Zachowanie poufności dotyczy także sytuacji ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Składają oświadczenie o poufności zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do procedury.
8. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania bezstronności w toczącym się postępowaniu. Przed rozpoczęciem postępowania składają oświadczenie o bezstronności zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do procedury.
9. W przypadku gdy członkiem Zespołu jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności, wówczas Dyrektor MCP na czas rozpatrywania zgłoszenia odwołuje taką osobę z funkcji członka Zespołu, a na jej miejsce powołuje inną osobę.

Rozdział VI Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 7

1. Kanały przyjmowania zgłoszeń w MCP zostały zaprojektowane w taki sposób, by zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty/sygnalistów i osoby/osób trzeciej/trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym i nieuprawnionym.
2. W Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę:
 - 1) Wrzucenie pisemnego zgłoszenia do metalowej skrzynki służącej do obsługi spraw kadrowych (skrzynka kadrowa) usytuowanej na korytarzu na dziewiątym piętrze w siedzibie MCP. Zgłoszenie powinno zostać umieszczone wewnątrz koperty w dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista”. Obie koperty należy zakleić. Pracownik Referatu ds. Kadr zaklejoną wewnętrzną kopertę jest zobowiązany niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
 - 2) Wysłanie listu na adres pracodawcy Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków. W wysłanym liście, zgłoszenie powinno zostać umieszczone w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista”. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę w sekretariacie MCP jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
 - 3) Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie może być dokonane ustnie do protokołu podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Po sporządzeniu protokołu Sygnalista dokonuje sprawdzenia, ewentualnego poprawienia, a następnie zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie naruszenia powinno określać.
 - 1) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - 2) stanowisko pracy Sygnalisty lub sposób współpracy z MCP,
 - 3) opis naruszenia,
 - 4) wskazanie dowodów (które już Sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać),
 - 5) sposób kontaktu z MCP.
8. Wzór zgłoszenia do ewentualnego wykorzystania stanowi Załącznik nr 1 do procedury.

9. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
10. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpatrzenia.
11. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia. Powyższe nie znajduje zastosowania, jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu potwierdzenia, przesłanie potwierdzenia może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby lub Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Rozdział VII Rejestr zgłoszeń

§ 8

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2 do procedury.
2. MCP jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony w wersji papierowej.
5. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 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 następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VIII Działania następcze

§ 9

1. Po odebraniu zgłoszenia, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych rejestruje je wpisując do rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 oraz powiadamia Przewodniczącego Zespołu z wyjątkiem przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy Przewodniczącego. W takim przypadku informacja przekazywana jest bezpośrednio Dyrektorowi MCP.
2. Przewodniczący Zespołu w terminie 14 dni przekazuje zgłoszenie naruszenia prawa pozostałym członkom Zespołu w celu dokonania wstępnej weryfikacji.
3. Jeżeli Zespół nie jest w stanie dokonać odpowiednich działań następczych Przewodniczący może zdecydować o powołaniu dodatkowych osób z właściwymi kompetencjami do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
4. Zespół zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - 3) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem,
 - 4) wypracowania stanowiska zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności, rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - 5) przekazania Dyrektorowi MCP protokołu zawierającego stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami.
5. Podejmowane działania następcze będą zgodne z rekomendacjami Zespołu.
6. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej Sygnaliście.
7. Informacji zwrotnej udziela osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń.
8. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
9. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nie przekracza 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział IX Zgłoszenie zewnętrzne

§ 9

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny w tym jednostki organizacyjne UE.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 11

1. Referat ds. Kadr we współpracy z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zapoznaje pracowników i inne osoby współpracujące z zasadami procedury organizując szkolenia stacjonarne lub szkolenia on-line. Przeszkoleni pracownicy podpisują lub w przypadku szkoleń on-line elektronicznie potwierdzają, że zapoznali się z procedurą. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do procedury.
2. Referat ds. Kadr wysyła raz w roku do wszystkich pracowników informację przypominającą o obowiązującej procedurze.
3. Referat ds. Kadr dokonuje co najmniej raz na dwa lata przeglądu procedury i wprowadza niezbędne zmiany w celu jej skutecznego działania.
4. Nad wdrożeniem i realizacją procedury nadzór sprawuje Dyrektor MCP.
5. W zakresie nieuregulowanym procedurą obowiązują postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.