

# Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Centrum Unijnych Projektów Transportowych

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „ustawą” ustala się „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Centrum Unijnych Projektów Transportowych” (zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” lub „Procedurą”), która określa zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniach prawa, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w CUPT, służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedurę stosuje się do sygnalistów, którzy dokonują zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę jej świadczenia.
4. Ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

## § 2

### Definicje

Ilekcroć w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Pracodawcy/CUPT – rozumie się przez to Centrum Unijnych Projektów Transportowych;
2. Zespole – rozumie się przez to wyznaczonych pracowników Wydziału Nieprawidłowości w Departamencie Kontroli i Audytu odpowiedzialnych za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia wewnętrznego oraz przekazywanie informacji zwrotnej sygnaliście;
3. sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę

świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysty, wolontariusza, praktykanta;

4. zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie CUPT informacji o naruszeniu prawa, przekazane i rozpatrywane zgodnie z niniejszą Procedurą;
5. informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w CUPT, 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. kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez CUPT w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa;
9. kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego;
10. działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

### § 3

#### Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych odpowiedzialny jest Zespół.
2. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie szczegółowego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, w tym przetwarzania danych osobowych.
3. W przypadku, gdy z treści zgłoszenia wewnętrznego wynika, że Zespół może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku Dyrektor CUPT wyznaczy do rozpatrzenia zgłoszenia inny skład osobowy Zespołu dający rękojmię bezstronności i niezależności.

4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) w postaci papierowej - w zamkniętej kopercie na adres: CUPT, Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa, (z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości”) lub
  - 2) w postaci elektronicznej - za pośrednictwem dedykowanego adresu poczty elektronicznej: naduzycia@cupt.gov.pl lub poprzez dedykowany formularz zgłoszeniowy umieszczony na stronie internetowej CUPT: www.cupt.gov.pl, lub
  - 3) ustnie – telefonicznie pod dedykowany nr telefonu umieszczony na stronie internetowej www.cupt.gov.pl, lub podczas osobistego spotkania z udziałem co najmniej 2 (dwóch) członków Zespołu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
5. Zgłoszenie dokonane telefonicznie będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
6. Zgłoszenie dokonane podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, będzie dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
7. W przypadkach, o którym mowa w ust. 5 i 6, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy albo spotkania przez jego podpisanie.
8. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz skutecznego podjęcia działań następczych zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
  - 1) dane osobowe sygnalisty w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych, w szczególności imię i nazwisko;
  - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia (tj. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności uzasadniających możliwość wystąpienia naruszenia prawa oraz określenie właściwych przepisów prawa, do których odnosi się zgłoszenie);
  - 4) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa (w szczególności wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista);
  - 5) wskazanie osoby lub osób, której dotyczy zgłoszenie;
  - 6) wskazanie ewentualnej osoby lub osób pokrzywdzonej;
  - 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - 8) wskazanie danych kontaktowych do celów informowania sygnalisty o etapach procedowania zgłoszenia wewnętrznego i ewentualnych wyjaśnień lub uzupełnień;
  - 9) wskazanie innych okoliczności mających znaczenie dla sprawy.
9. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Takie zgłoszenie może wypełnić znamiona przestępstwa określonego w art. 57 ustawy, zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.

10. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia wewnętrznego albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

#### § 4

#### Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu wewnętrznemu

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

## Tryb rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. Wstępna weryfikacja polega na zbadaniu zakresu przedmiotowego, kontekstu związanego z pracą oraz uzasadnionych podstaw. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Zespół kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego (osobistego), sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Zespół może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i jego treść uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół niezwłocznie podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Zespół, o ile uzna to za zasadne, może zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych CUPT lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, jeżeli wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu wewnętrznym.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości. Decyzje o podjęciu stosownych działań następczych podejmuje Dyrektor CUPT.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, Zespół przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
9. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Zespół nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## § 6

### Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

## § 7

### Dane osobowe

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie inne informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom CUPT. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Zespół.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 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 wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe (również te, które przetwarzane są w związku z prowadzeniem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych) oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (nie stosuje się przepisów ustawy z dnia. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

## § 9

### Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych<sup>2</sup>

1. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne dokonywane są do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.
3. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w Intranecie w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.
4. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej CUPT zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Wydział Nieprawidłowości w Departamencie Kontroli i Audytu.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok przez Wydział Nieprawidłowości w Departamencie Kontroli i Audytu.

---

<sup>2</sup> Przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), w zakresie dotyczącym zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy tj. od dnia 25 grudnia 2024 r.

3. Dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi odpowiada za przekazanie informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie obowiązującym w CUPT.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w CUPT.
6. Każda z osób świadczących pracę w CUPT zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.
7. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem – [www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl) w zakładce Kontakt/Zgłaszanie nieprawidłowości.
8. Zmiany załączników nie wymagają zmiany Procedury.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla sygnalisty.
2. Procedura działania w formie tabelarycznej.
3. Zgoda na ujawnienie danych osobowych.



Załącznik nr 1

## Klauzula informacyjna dla sygnalisty

Wykonując obowiązek informacyjny wynikający art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: „RODO”), CUPT informuje, że:

1. Dotyczące Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia przekazanego przez Panią/ Pana zgłoszenia wewnętrznego na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 pkt c) RODO w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”) w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego,
  - 2) 6 ust. 1 pkt a) RODO w związku z art. 8 ust. 1 Ustawy tj. dobrowolnej i wyraźnej zgody na ujawnienie informacji (danych osobowych) pozwalających na ustalenie Pani/Pana tożsamości.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych (dalej: „CUPT”) z siedzibą przy pl. Europejski 2, 00-844 Warszawa, dane kontaktowe: [cupt@cupt.gov.pl](mailto:cupt@cupt.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty trzecie świadczące na rzecz CUPT usługi, w tym w szczególności związane z obsługą systemów teleinformatycznych, usługi chmurowe oraz przez organy administracji państwowej (np. organy ścigania, organy wymiaru sprawiedliwości), o ile będzie to wprost wynikało z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe, będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj. przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych, prawo do usunięcia danych oraz do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody) oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie.
6. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych, nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w związku z tym brak podania danych osobowych będzie skutkowało nieprzyjęciem zgłoszenia wewnętrznego do rozpatrzenia.
9. CUPT nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Pani/Pana danych osobowych.
10. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) CUPT w następujący sposób:
  - 1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres pl. Europejski 2, 00 - 844 Warszawa,
  - 2) elektronicznie na adres e-mail: [IOD@cupt.gov.pl](mailto:IOD@cupt.gov.pl).

## Procedura działania w formie tabelarycznej

Lp.	Stanowisko pracy odpowiedzialne za wykonanie działania	Działanie Zespołu
1	Naczelnik Wydziału Nieprawidłowości („KN”)	Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego (dalej „zgłoszenie”) wyznacza zespół do weryfikacji zgłoszenia.
Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki		
2	Zespół do weryfikacji zgłoszenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rejestruje zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;</li> <li>– informuje zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz przekazuje informację o przetwarzaniu danych osobowych;</li> <li>– tworzy na serwerze folder, w którym gromadzona będzie dokumentacja sprawy, w tym korespondencja związana z obsługą tego zgłoszenia.</li> </ul>
Termin wykonania: 7 dni od daty wpływu zgłoszenia		
3	Zespół do weryfikacji zgłoszenia	<p>Analizuje informacje o zdarzeniu przekazane wraz ze zgłoszeniem. W razie potrzeby (obejmującej brak niezbędnych danych), zwraca się do zgłaszającego o ich uzupełnienie.</p> <p>W razie potrzeby kontaktuje się z komórkami merytorycznymi CUPT w zakresie zgłoszenia.</p> <p>W razie potrzeby kontaktuje się z podmiotami, których informacje mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.</p> <p>Wszystkie otrzymane informacje / wyniki analizy i oceny zdarzenia gromadzi w dokumentacji sprawy.</p>
Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki		
4	Zespół do weryfikacji zgłoszenia	Po ustaleniu zaistniałego stanu faktycznego i prawnego (przebieg zdarzenia, ewentualnie zaistniałe skutki, podjęte działania zaradcze itp.) Zespół do weryfikacji zgłoszenia (w razie potrzeby we współpracy z pracownikami komórek merytorycznych) przeprowadza analizę i ocenę znaczenia oraz prawdopodobnych przyszłych skutków zgłoszonego zdarzenia. Sporządza notatkę podsumowującą wyniki analizy i przekazuje zgodnie ze ścieżką służbową do zatwierdzenia przez Dyrektora CUPT.
Termin wykonania: bez zbędnej zwłoki		

5	Zespół do weryfikacji zgłoszenia	<p>Informuje sygnalistę o przeprowadzonej analizie zgłoszenia oraz o podjętych w związku z tym czynnościach (informacja zwrotna), chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.</p> <p>W razie potrzeby informacja zwrotna zawiera dodatkowo wskazówki lub oczekiwania co do działań, jakie należy podjąć w związku ze zgłoszonym zdarzeniem.</p> <p>Uzupełnia prowadzony przez KN rejestr zgłoszeń wewnętrznych.</p>
<p>Termin wykonania: nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.</p>		

### Zgoda na ujawnienie danych osobowych sygnalisty

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych w zakresie pozwalającym na ustalenie mojej tożsamości, w procesie przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych<sup>3</sup>.

W związku z wyrażoną zgodą przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie i w dowolnej formie. Odwołanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT), z siedzibą Pl. Europejski 2, 00-844 Warszawa.

.....

Data i podpis sygnalisty

---

<sup>3</sup> Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.