


**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i
podejmowania działań następczych
w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego
S.A.**

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	2/23

Rozdział I. Przepisy wstępne

§ 1

Przedmiot Procedury


1. Niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, o których mowa w ust. 2 oraz podejmowania działań następczych.
2. Przez naruszenie prawa, o którym mowa w Procedurze, 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) 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 publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć używanych w Procedurze


Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte 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 procedury realizowanej

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	3/23

w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;

- 2) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają mu krzywdę lub szkodę oraz zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszenia;
- 3) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 4) MARR – rozumie się przez to Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033198, posiadającą kapitał zakładowy: 87.675.000,00 zł, kapitał wpłacony: 87.675.000,00 zł, NIP: 676-005-88-47, REGON: 350239017;
- 5) Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 6) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w MARR na podstawie umowy o pracę;
- 7) Pracownikowi Przyjmującym Zgłoszenia – rozumie się przez to pracownika MARR wyznaczonego przez Zarząd do przyjmowania Zgłoszeń;
- 8) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.;
- 9) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym:
 - pracownika,
 - pracownika tymczasowego,
 - byłego pracownika,
 - osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
 - osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorcę,
 - akcjonariusza,
 - członka organu MARR,
 - osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - stażystę,
 - wolontariusza,
 - praktykanta,

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	4/23

- również w przypadku Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w MARR, na rzecz tego MARR, lub już po ich ustaniu.

- 10) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd MARR.
- 11) Zespole – rozumie się przez to Zespół Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa będący zespołem zadaniowym, o którym mowa w Regulaminie Organizacyjnym Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. powołanym przez Zarząd do celów prowadzenia Postępowań Wyjaśniających i podejmowania Działań następczych;
- 12) Zgłoszeniu – rozumie się przez to zgłoszenie wewnętrzne do MARR zawierające informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego Kanałów Zgłaszania.

§ 3

Podstawy prawne

Procedura stanowi wykonanie przez MARR obowiązków dotyczących ustanowienia kanałów i procedur na potrzeby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych oraz ustalenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, które to obowiązki są określone w przepisach:

- 1) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 2) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 4


Cele Procedury

1. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w MARR.
2. System przyjmowania Zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem łatwo dostępnych Kanałów Zgłaszania, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 5

Wyłączenia i odrębne regulacje wewnętrzne

1. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych;

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	5/23

- 2) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. Procedury nie stosuje się do naruszeń standardów etycznych obowiązujących w MARR, co do których zastosowanie ma Kodeks Etyki Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Procedury nie stosuje się także do naruszeń regulacji wewnętrznych MARR, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne – w takim przypadku mają zastosowanie przepisy tych regulacji wewnętrznych oraz przepisy prawa.
3. W przypadku gdy przepisy prawa przewidują szczególne uregulowania związane z rozpatrywaniem zgłoszeń danego rodzaju pierwszeństwo mają regulacje wynikające z tych przepisów, zaś niniejszą regulację stosuje się w sprawach tam nie uregulowanych.
4. Procedury nie stosuje się do anonimowego zgłaszania przez pracowników, współpracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz MARR rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – do tej dziedziny ma zastosowanie wewnętrzna procedura anonimowego zgłaszania przez pracowników, współpracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz MARR rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, która jest określona w ramach Procedury postępowania Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.


Rozdział II.

Dokonywania i przyjmowanie Zgłoszeń

§ 6

Treść Zgłoszenia i zasady dokonywania

1. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie naruszające prawo. W Zgłoszeniu należy w szczególności:
 - 1) wskazać Osobę, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 2) wskazać przedmiot naruszenia prawa, w miarę możliwości ze wskazaniem przepisu prawa, który został naruszony;
 - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania (o ile Zgłoszenie nie dotyczy naruszenia, które prawdopodobnie nastąpi w przyszłości);
 - 4) ujawnić dowody potwierdzające Zgłoszenie (jeżeli Sygnalista takimi dowodami dysponuje);
 - 5) przedstawić informację, czy Sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;


 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	6/23

- 6) podać dane Sygnalisty, w tym status tej osoby, jej imię, nazwisko i dane kontaktowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
 - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w MARR.
2. Zgłoszenie podlega rozpatrzeniu również wówczas, gdy nie zawiera elementów wskazanych w ust. 1.
 3. Zgłoszenia anonimowe również podlegają rozpoznaniu. MARR nie podejmuje żadnych działań w celu ustalenia danych osoby zgłaszającej naruszenie.
 4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
 5. Zakazane jest świadome składanie Zgłoszeń prezentujących informacje niezgodne z prawdą.

§ 7

Dokonywanie Zgłoszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez następujące Kanały Zgłaszania:
 - 1) ustnie:
 - a) podczas bezpośredniego spotkania, w przypadku, o którym mowa w ust. 2;
 - b) zdalnie – poprzez połączenie telefoniczne na wyznaczony w tym celu numer telefonu 695 011 641;
 - 2) pisemnie:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej wysyłając wiadomość na adres: sygnalistamarrsa@gmail.com;
 - b) w formie pisemnej (papierowej) poprzez wysłanie listu lub wypełnionego formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do procedury na adres MARR.
2. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia. Wniosek o spotkanie może być sporządzony na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do procedury. W takim spotkaniu z Sygnalistą uczestniczy Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia. W takim przypadku, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy lub
 - 2) protokołu spotkania przygotowanego przez Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do procedury – w takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie ustne może być wykonane poprzez:
 - 1) rozmowę telefoniczną w dni będące dniami pracy w godzinach od 9 do 15;
 - 2) nagranie wiadomości w przypadku zatelefonowania na numer podany w ust. 1 pkt 1 lit. b i zgłoszenia się usługi poczty głosowej, za zgodą Sygnalisty.


 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	7/23

4. W przypadku Zgłoszenia ustnego dokonanego telefonicznie poprzez rozmowę telefoniczną, Zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy przygotowanego przez Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy.
5. W przypadku zgłoszenia ustnego poprzez nagranie wiadomości Zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy lub
 - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia.
6. W przypadku dokonywania Zgłoszenia w formie pisemnej (papierowej) poprzez wysłanie listu lub wypełnionego formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** na adres MARR, w kopercie zawierającej taki list powinna być wewnętrzna, zaklejona koperta oznaczona jako: „Zgłoszenie naruszenia prawa. Poufne.”, w której to wewnętrznej kopercie powinno być umieszczone Zgłoszenie.
7. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.
8. W przypadku przyjęcia Zgłoszenia przez nieupoważnionego pracownika pracownik ten jest zobowiązany do przekazania zgłoszenia zgodnie z właściwością bez ujawniania informacji dotyczących zgłoszenia i danych sygnalisty.

§ 8

Przyjmowanie Zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia, któremu udzielany jest dostęp do Kanałów Zgłaszania. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 1**. Informacja o osobie upoważnionej do przyjmowania Zgłoszeń i osobie ją zastępującej podawana jest do wiadomości pracowników MARR oraz umieszczana na stronie internetowej MARR.
2. W okresach nieobecności Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia, czynności w zakresie przyjmowania Zgłoszeń i przekazywania ich do Zespołu wykonuje upoważniona osoba go zastępująca. Postanowienia § 8 stosuje się odpowiednio do osoby zastępującej Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia.
3. W przypadku dokonywania Zgłoszenia w formie pisemnej (papierowej) poprzez wysłanie listu lub wypełnionego formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** na adres MARR, pracownik Kancelarii Ogólnej przyjmujący korespondencję papierową po otrzymaniu listu oznaczonego w sposób określony w § 7 ust. 6 nie otwiera wewnętrznej koperty i nie zapoznaje się z jej zawartością, ale w całości, w stanie nienaruszonym przekazuje ją do Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia, Zgłoszenie powinno być dokonane do Zarządu, a Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia jest wyłączony od wszelkich

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	8/23


czynności w takiej sprawie. W przypadku określonym w zdaniu poprzedzającym, Zarząd niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do Zespołu, a Zespół w terminie 7 dni od wpłynięcia Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, na zasadach określonych w § 9 ust. 3.

5. Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia jest zobowiązany do zachowania poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania. Zachowanie poufności dotyczy także sytuacji ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę. Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu bezstronności, poufności którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do procedury.

§ 9

Czynności podejmowane po wpłynięciu Zgłoszenia

1. Po wpłynięciu Zgłoszenia do MARR Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia niezwłocznie przekazuje do Zarządu informację o Zgłoszeniu celem powołania przez Zarząd Zespołu Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa, a po jego powołaniu przekazuje Zgłoszenie Przewodniczącemu Zespołu Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa. Od momentu przekazania Zgłoszenia do Zespołu, Zespół przejmuje sprawę, w tym komunikację z Sygnalistą.
2. Zgłoszenia są rozpoznawane przez Zespół Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa składający się z co najmniej trzech osób powołanych przez Zarząd. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Zarząd w uchwale o powołaniu Zespołu. Osobom powołanym do Zespołu udzielane jest upoważnienie wg. wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do procedury.
3. Zespół w terminie 7 dni od wpłynięcia Zgłoszenia do MARR potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, jeżeli w treści Zgłoszenia podany jest adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”. Potwierdzenie wpłynięcia Zgłoszenia jest dokonywane za pomocą poczty elektronicznej lub za pomocą korespondencji pisemnej.
4. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy którejś z osób wchodzących w skład Zespołu, nie uczestniczy ona w rozpatrywaniu Zgłoszenia i jest wyłączona z tych czynności Zespołu. W przypadku określonym w zdaniu poprzedzającym Pracownik przyjmujący zgłoszenia nie przekazuje Zgłoszenia takiej osobie.
5. 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 następczych. Zachowanie poufności dotyczy także sytuacji ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Członkowie Zespołu zobowiązani są do złożenia oświadczenia

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	9/23

o zachowaniu bezstronności, poufności którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do procedury. Oświadczenie włącza się do akt prowadzonego postępowania wyjaśniającego.


Rozdział III Działania następcze

§ 10 Postępowanie Wyjaśniające

1. Zespół podejmuje Działania następcze obejmujące w pierwszej kolejności Postępowanie Wyjaśniające.
2. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego.
3. Zespół może występować do innych Pracowników MARR o konsultację poszczególnych zagadnień rozpatrywanych w Postępowaniu Wyjaśniającym, który rozpoznanie wymaga wiedzy specjalistycznej. W przypadku, gdy niezbędne jest uzyskanie konsultacji lub innej usługi specjalistów spoza MARR, Zespół występuje do Zarządu o zgodę na udzielenie zamówienia na taką konsultację lub inną usługę. Wystąpienie o konsultacje lub usługi, o których mowa w niniejszym ustępie, nie może powodować ujawnienia tożsamości Sygnalisty.
4. Jeżeli treść Zgłoszenia jest niewystarczająca do jego rozpatrzenia, Zespół występuje do Sygnalisty z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji lub przekazanie dowodów w terminie zakreślonym przez Zespół – jeżeli Zgłoszenie nie jest anonimowe.
5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół dokonuje oceny zasadności Zgłoszenia i podejmuje dalsze Działania następcze.

§ 11 Dalsze Działania następcze

1. W przypadku uznania przez Zespół, że Zgłoszenie jest zasadne i doszło lub jest prawdopodobieństwo, że może dojść do naruszenia prawa, Zespół podejmuje dalsze Działania następcze, o których mowa w ust. 2.
2. Działania następcze podejmowane w przypadku stwierdzenia przez Zespół zasadności Zgłoszenia obejmują przekazanie Zarządowi rekomendacji w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, dotyczących w szczególności: wszczęcia kontroli; wszczęcia postępowania administracyjnego; wniesienia do organów ścigania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; wniesienia oskarżenia; podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych, podjęcia stosownych działań

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	10/23

naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa; wprowadzenia proponowanych przez Zespół rozwiązań organizacyjnych lub technicznych przeciwdziałających naruszeniom prawa.

3. W przypadku uznania przez Zespół, że Zgłoszenie nie jest zasadne i nie doszło lub nie ma istotnego prawdopodobieństwa, że może dojść do naruszenia prawa, Zespół podejmuje decyzję o zamknięciu procedury wewnętrznej zgłaszania naruszeń prawa realizowanej w ramach Procedury.

§ 12

Informacja zwrotna

1. Po zakończeniu Działań następczych Zespół przekazuje Sygnaliście informacje na temat podjętych lub planowanych w dalszej perspektywie czasowej działań następczych i powodów takich działań, bądź też zamknięciu wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa realizowanej w ramach Procedury, ze względu na niezasadność Zgłoszenia.
2. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia
3. Przekazanie informacji zwrotnej nie jest wymagane, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.


Rozdział IV.

Rejestr Zgłoszeń

§ 13

Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń

1. Pracownik Przyjmujący Zgłoszenia prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Rejestrem Zgłoszeń”. Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony w postaci pisemnej. Wzór rejestru stanowi **Załącznik nr 5** do procedury. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń jest możliwy wyłącznie za zgodą Zarządu.
2. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń dokonuje się na podstawie Zgłoszenia i informacji przekazanych przez Zespół.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej następujące dane o ile zostały pozyskane:
 - 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz jednostki organizacyjnej lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia;

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	11/23

- 6) informację o podjętych Działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami następczymi.
 5. W razie zgłoszenia naruszenia prawa dotyczącego Pracownika Przyjmującego Zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń nadaje się wyłącznie numer zgłoszenia oraz w miejscu danych dotyczących przedmiotu zgłoszenia informację, że dane dotyczące tego zgłoszenia znajdują się w dyspozycji Zarządu. Przewodniczący Zespołu Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa sporządza zestawienie informacji odpowiadające danym zawartym w rejestrze i przekazuje je Zarządowi po Działaniach Następczych.

Rozdział V. Ochrona Sygnalistów

§ 14


Przesłanki ochrony Sygnalistów

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze i przepisach prawa, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Jeżeli informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona MARR lub organowi publicznemu lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, przepisy niniejszego rozdziału Procedury stosuje się, jeżeli spełnione zostały warunki określone w ust. 1.

§ 15

Ochrona danych osobowych Sygnalistów

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub jest to niezbędne w celu przekazania ich organowi publicznemu w celu prowadzenia przez ten organ postępowania.
2. MARR po otrzymaniu Zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego. 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.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	12/23


MARR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. MARR usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym Zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.
5. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała od MARR upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
6. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia Zgłoszenia, Zespół przekazuje Sygnaliście klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty, jeżeli w Zgłoszeniu Sygnalista podał adres do kontaktu. W przypadku składania Zgłoszenia ustnego podczas spotkania, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty jest przekazywana Sygnaliście podczas składania Zgłoszenia.

§ 16


Zakaz działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy; wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa; obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę; wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu; pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń; przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy; zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych; przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika; niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy; negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy; nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze; przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu; mobbingu; dyskryminacji; niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu; wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	13/23

nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie; działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego; spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu; wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

3. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji lub służby nie wyklucza zastosowania wobec zgłaszającego takiego działania.
4. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług; nałożenie obowiązku bądź odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z prawem.
6. Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	14/23

Rozdział VI. Zgłoszenia zewnętrzne

§ 17


Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych jest możliwe od dnia 25 grudnia 2024 r.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenia zewnętrznego, dotyczącego przestępstwa, dokonuje się Policji.
4. Sygnalista może zgłosić także do organów Prokuratury zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, które może stanowić przestępstwo:
 - 1) przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej,
 - 2) związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych,
 - 3) dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące,
 - 4) łapownictwa i płatnej protekcji,
 - 5) prania pieniędzy,
 - 6) fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi,
 - 7) fałszowania faktur oraz posługiwania się takimi fakturami.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy w przypadku, w którym Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

§ 18

Adres do kontaktu w przypadku zgłoszenie zewnętrznego

1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej zgłaszający podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”.
2. Jeżeli w zgłoszeniu nie wskazano adresu do kontaktu i nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, organ publiczny nie realizuje obowiązków dotyczących powiadamiania Sygnalisty o czynnościach dotyczących zgłoszenia zewnętrznego określonych w przepisach prawa.

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	15/23

§ 19

Forma zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - 2) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczony do tego formularz internetowy lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 20

Rozpatrzenie zgłoszenia zewnętrznego

Zgłoszenie zewnętrzne jest rozpoznawane przez organ publiczny na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących postępowanie danego organu publicznego.


Rozdział VII.

Postanowienia końcowe

§ 21


Wejście w życie, konsultacje, tryb zmiany Procedury

1. Wdrożenie Procedury zostało poprzedzone jej ustaleniem po z przedstawicielami pracowników, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy wyłoniłymi w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
2. Zmiana Procedury może być dokonana uchwałą Zarządu, po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w ust. 1.
3. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do pracy) oraz do jej przestrzegania.
4. MARR podaje treść Procedury oraz informację o Pracowniku Przyjmującym Zgłoszenia i osobie ją zastępującej na stronie internetowej.
5. W zakresie nieuregulowanym procedurą obowiązują postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. Procedura obowiązuje od dnia 20 grudnia 2024 r. (po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości Pracowników).

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	16/23

Załączniki do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.:

1. Wzór upoważnienia
2. Wzór wniosku o spotkanie z Pracownikiem Przyjmującym Zgłoszenia
3. Formularz Zgłoszenia Naruszenia Prawa
4. Wzór protokołu przyjęcia Zgłoszenia Naruszenia Prawa
5. Wzór Rejestru Zgłoszeń
6. Wzór oświadczenia o zachowaniu bezstronności i poufności.

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	17/23

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MARR S.A.

(wzór)

Kraków, dnia

UPOWAŻNIENIE

Działając w imieniu Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Krakowie stosownie do art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

udzielam upoważnienia

Panu/Pani.....zatrudnionemu/ zatrudnionej na stanowisku w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. do:

1. Przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń*;
2. Prowadzenia postępowania wyjaśniającego*;
3. Zbierania i przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie*.


Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań w zakresie obsługi zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w MARR S.A., zarówno w trakcie oraz po zaprzestaniu ich wykonywania.

Upoważnienie jest ważne na czas realizacji zadań ds. zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(podpisy Członków Zarządu)

**niepotrzebne skreślić.*

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	18/23

Załącznik nr 2

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MARR


(wzór)

Wniosek o spotkanie ws. zgłoszenia naruszenia prawa

w.....

(nazwa komórki/jednostki organizacyjnej MARR, której dotyczy naruszenie prawa)

A Wniosek o spotkanie ws. zgłoszenia naruszenia prawa
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Część A formularza należy wypełnić w przypadku zaznaczenia pola TAK, w innym przypadku należy wypełnić część B formularza.
Imię i nazwisko, jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna Dane kontaktowe*:
Proszę odpowiednio zaznaczyć, która z poniższych dotyczy osoby zgłaszającej: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pracownik MARR, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał; 2) Pracownik tymczasowy MARR; 2) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w MARR; 3) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 4) Przedsiębiorca współpracujący z MARR; 5) Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 6) Stażysta; 7) Wolontariusz; 8) Praktykant.
* Upoważniony pracownik skontaktuje się z Panią / Panem celem ustalenia miejsca oraz godziny spotkania.
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK</div> <input type="checkbox"/> NIE (należy odpowiednio wybrać)

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	19/23

Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MARR


(wzór)

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

W.....


(nazwa komórki/jednostki organizacyjnej MARR, której dotyczy naruszenie prawa)

B Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
Imię i nazwisko, jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna Należy zaznaczyć odpowiednio: <input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> pracownik tymczasowy <input type="checkbox"/> stażysta <input type="checkbox"/> wolontariusz <input type="checkbox"/> praktykant
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (należy zaznaczyć odpowiednio TAK lub NIE)
Naruszenie dotyczy następującej dziedziny: <input type="checkbox"/> korupcji; <input type="checkbox"/> zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych; <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu; <input type="checkbox"/> ochrony środowiska; <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz; <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt; <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego; <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów; <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	20/23

<p>Treść zgłoszenia naruszenia:</p> <p><i>Należy szczegółowo opisać naruszenie będące przedmiotem zgłoszenia zgodnie z posiadaną wiedzą wg poniższych zagadnień:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przepisy, które zostały naruszone 2) dane osób, które dopuściły się naruszenia, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska o ile możliwe) 3) opis naruszenia prawa - zachowanie/działania osoby popełniającej naruszenie 4) data zdarzenia (przedział czasowy) 5) świadkowie naruszenia (o ile możliwe) 6) czy w tej sprawie został już ktoś powiadomiony np. osoby w MARR, inne organy zewnętrzne (jeżeli tak, to kto)? 7) skutki jakie spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie
<p>Załączniki</p> <p>(można dołączyć posiadane dowody potwierdzające opisywane naruszenie)</p>
<p>Oświadczam, że dokonując powyższego zgłoszenia działam w dobrej wierze i posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje są prawdziwe i znana jest mi odpowiedzialność karna, o której mowa w art. 57 ustawy</p>
<p>Dane Kontaktowe:</p>
<p>Data sporządzenia zgłoszenia i podpis:</p>

Uwaga: Należy odpowiedzieć na wszystkie początkowe pytania i udzielić szczegółowych wyjaśnień w polach tekstowych.

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	21/23

Załącznik nr 4

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MARR

(wzór)

.....

(znak sprawy)

PROTOKÓŁ

przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa w MARR wniesionego ustnie

w dniu w

.....

(nazwa komórki organizacyjnej oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe osób przyjmujących)

przyjął od:

Pana / Pani *

(imię i nazwisko wnoszącego zgłoszenie naruszenia prawa w MARR)

dane kontaktowe

.....

zgłoszenie naruszenia prawa dotyczące:

- 1) dane osób, które dopuściły się naruszenia, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska o ile możliwe)
.....
- 2) opis naruszenia prawa - zachowanie/działania osoby popełniającej naruszenie
.....
- 3) data zdarzenia (przedział czasowy)
.....
- 4) świadkowie naruszenia (o ile możliwe)
.....
- 5) czy w tej sprawie został już ktoś powiadomiony np. osoby w MARR, inne organy zewnętrzne (jeżeli tak, to kto?)
.....
- 6) skutki jakie spowodowało lub może spowodować opisane naruszenie
.....

Zgłaszający dołącza do protokołu następujące załączniki:

- 1)
- 2)

Niniejszy protokół został odczytany zgłaszającemu.


.....

(podpisy przyjmujących zgłoszenie)

.....

(podpis zgłaszającego naruszenie prawa)

*niepotrzebne skreślić.

 Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA	Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.	Wydanie:	2
		Data wydania:	13.12.2024
		Strona/stron:	23/23

Załącznik nr 6
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MARR

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam,
(imię i nazwisko)

że jako pracownik
(nazwa komórki organizacyjnej)

w związku z udzielonym mi na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) upoważnieniem z dnia zobowiązuje się do zachowania bezstronności, poufności i tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach zgłoszenia naruszenia prawa.

.....

(data i czytelny podpis)