

**ZARZĄDZENIE Nr 40/2025**

**Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji  
z dnia 10 marca 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia nr 58/2024 Prezesa Agencji Oceny  
Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 18 października 2024 r. w sprawie  
wprowadzenia Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określającego  
wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych  
w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**

§ 1

Na podstawie art. 31 o ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zm.), ogłasza się w załączniku do niniejszego zarządzenia jednolity tekst Zarządzenia nr 58/2024 Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 18 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZES**  
**Daniel Rutkowski**  
*/dokument podpisany elektronicznie/*

Załącznik do Zarządzenia  
nr 40/2025 Prezesa AOTMiT  
z dnia 10 marca 2025 r.

**ZARZĄDZENIE Nr 58/2024**  
**z dnia 18 października 2024 r.**  
**PREZESA AGENCJI OCENY TECHNOLOGII MEDYCZNYCH I TARYFIKACJI**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**  
**określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i**  
**podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii**  
**Medycznych i Taryfikacji**

Na podstawie art. 31 o ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146 ze zm.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji **Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych informują o Regulaminie podległych im pracowników, w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania Zarządzenia albo od dnia zatrudnienia danego pracownika.
2. Pracownicy Biura Kadr biorący udział w procesie organizacji praktyk, staży oraz wolontariatu informują o Regulaminie osoby odbywające w komórkach organizacyjnych Agencji praktykę, staż albo wolontariat w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania Zarządzenia albo od dnia rozpoczęcia przez te osoby praktyki, stażu albo wolontariatu.
3. Pracownicy Biura Kadr biorący udział w procesie rekrutacji informują o Regulaminie na etapie rekrutacji osobę ubiegającą się o pracę w Agencji.
4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych wnioskujący o zawarcie na rzecz Agencji umów o świadczenie usług lub umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, informują o Regulaminie osoby ubiegające się o świadczenie tych usług lub osoby ubiegające się o realizację umów zlecenia lub o dzieło - na etapie negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Pracownicy Agencji, w tym pracownicy tymczasowi, osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej świadczące lub ubiegające się o świadczenie usług na rzecz Agencji, są obowiązani do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem i zobowiązania się do przestrzegania jego przepisów.
6. Biuro Kadr dołącza do akt osobowych oświadczenie o zapoznaniu się pracowników z Regulaminem oraz zobowiązaniu się do przestrzegania jego postanowień.
7. */uchylono/*
8. */uchylono/*

9. /uchylono/

10. /uchylono/

11. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem oraz zobowiązaniu się do przestrzegania jego postanowień przez pracownika i pracownika tymczasowego określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

12. /uchylono/

13. Członkowie Rady Przejrzystości oraz członkowie Rady do spraw Taryfikacji są informowani przez Dział Obsługi Rad Biura Prezesa o Regulaminie w terminie 7 dni od dnia ich powołania do składu Rady.

14. Konsultanci krajowi oraz konsultanci wojewódzcy oraz inni eksperci współpracujący z Agencją na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych są informowani o Regulaminie przez komórki organizacyjne, które zgodnie z właściwością, realizują współpracę z tymi konsultantami i ekspertami.

### § 3.

W Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Agencji oraz w wewnętrznej sieci Companyweb zamieszcza się:

- 1) dane kontaktowe podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 2) link do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) tekst Regulaminu wraz z załącznikami;
- 4) informacje o zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) dane kontaktowe podmiotu upoważnionego do dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników i osób wykonujących pracę na rzecz Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w sposób przyjęty w Agencji.

*PREZES*

*Daniel Rutkowski*

*/dokument podpisany elektronicznie/*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 58/2024  
Prezesa Agencji  
Oceny Technologii  
Medycznych  
i Taryfikacji z dnia 18.10.2024  
r.

## **Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, zwany dalej "Regulaminem", stosuje się do zgłoszeń dokonywanych przez osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą na rzecz Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, zwanej dalej "Agencją, tj. do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 3) przedsiębiorcy wykonującego usługi na rzecz Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, zwanej dalej "Agencją",
- 4) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) praktykanta, stażysty i wolontariusza,
- 6) członka Rady Przejrzystości,
- 7) członka Rady do spraw Taryfikacji,
- 8) konsultanta krajowego lub wojewódzkiego,
- 9) pracownika tymczasowego,
- 10) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 11) osoby, o której mowa w pkt 1-5 i 9, która uzyskała informacje przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Agencji lub po ich ustaniu - zwanej dalej "zgłaszającym".

2. W przypadku programów finansowanych ze środków europejskich Regulamin nie wyłącza stosowania szczegółowych procedur i zaleceń dotyczących stosowania tych programów.

#### **§ 2.**

Regulaminu nie stosuje się do informacji:

- 1) objętej przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które

ze względów bezpieczeństwa publicznego nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego;

- 2) objętej tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodu;
- 3) objętej postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
- 4) która została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 5) o naruszeniach prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

### § 3.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) działanie następcze - działanie podjęte przez Agencję z zachowaniem należytej staranności w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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 Regulaminu;
- 2) dyrektor komórki organizacyjnej - osobę kierującą wydziałem lub biurem, a w przypadku nieobecności tej osoby – osobę ją zastępującą;
- 3) kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Agencji lub na rzecz Agencji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 4) informacja o naruszeniu prawa - informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Agencji;
- 5) informacja zwrotna - przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której stosowna ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 7) pracownik - osobę zatrudnioną w Agencji;
- 8) Zespół Wyjaśniający - wyodrębnioną w Agencji grupę pracowników, powołaną do rozpatrzenia zgłoszenia;
- 9) zgłoszenie - przekazanie informacji o naruszeniu prawa.

#### § 4.

1. Agencja zadania polegające na:

- 1) udzielaniu zgłaszającemu wyjaśnień dotyczących Regulaminu oraz informowaniu go o przysługujących mu prawach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 2) przyjmowaniu zgłoszeń i potwierdzaniu ich przyjęcia,
- 3) wstępnej weryfikacji zgłoszeń,
- 4) przetwarzaniu danych osobowych związanych ze zgłoszeniami, w tym wstępnej weryfikacji danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia oraz przekazaniu przewodniczącemu Zespołu Wyjaśniającego rekomendacji w zakresie ich usunięcia,
- 5) wzywaniu zgłaszającego do uzupełnienia zgłoszenia,
- 6) współpracy z Zespołem Wyjaśniającym,
- 7) kontaktowaniu się ze zgłaszającym oraz udzielaniu mu informacji o podjętych działaniach następczych,
- 8) przechowywaniu zgłoszeń,
- 9) prowadzeniu rejestru zgłoszeń naruszeń prawa,

powierza podmiotowi zewnętrznemu wybranemu w postępowaniu prowadzonym w trybie określonym w Regulaminie udzielania w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji zamówień, których całkowita wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 31/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu udzielania w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji zamówień, których całkowita wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, Regulaminu pracy komisji przetargowej oraz wzoru wniosków.

2. Do czasu wyboru podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Prezes Agencji wyznacza co najmniej dwie osoby spośród pracowników do realizacji, wymienionych w ust. 1, zadań związanych ze zgłoszeniami.
3. W celu prowadzenia działań następczych Prezes Agencji powołuje Zespół Wyjaśniający, złożony z co najmniej 3 pracowników spośród pracowników wskazanych przez dyrektorów komórek organizacyjnych Agencji, którzy:
  - 1) reprezentują wysokie standardy etyczne i cieszą się zaufaniem oraz szacunkiem współpracowników;
  - 2) znają strukturę i sposób funkcjonowania Agencji oraz obowiązujące w niej procedury wewnętrzne;
  - 3) posiadają doświadczenie zawodowe oraz odpowiednią wiedzę w obszarze funkcjonowania Agencji oraz znają zasady etyki obowiązujące w Agencji.
4. Pracownik przed powołaniem do składu Zespołu Wyjaśniającego, składa oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Prezes Agencji wyznacza przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego, jak również sekretarza Zespołu Wyjaśniającego, który jest pracownikiem a także, w razie potrzeby, radcę prawnego do obsługi prawnej prac Zespołu Wyjaśniającego. W rozpatrywaniu zgłoszeń biorą udział co najmniej dwaj członkowie Zespołu Wyjaśniającego.

6. W przypadku, kiedy po wpłynięciu zgłoszenia okaże się, że członek Zespołu Wyjaśniającego jest:
  - 1) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) osobą będącą bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) osobą bezpośrednio podległą osobie, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osobą wskazaną w zgłoszeniu jako świadek;
  - 5) osobą, wobec której zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności jako członka Zespołu Wyjaśniającego, w szczególności będącą małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia albo pozostającą we wspólnym pożyciu ze zgłaszającym albo osobą, której dotyczy zgłoszenie albo związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ze zgłaszającym albo osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 6) zgłaszającym- Prezes Agencji wyłącza od udziału w postępowaniu członka Zespołu Wyjaśniającego.
7. W przypadku, gdy wyłączeniu podlega więcej niż jeden członek Zespołu Wyjaśniającego, Prezes Agencji powołuje członków Zespołu do rozpatrzenia tego zgłoszenia.
8. Przesłanki wyłączenia ze składu Zespołu Wyjaśniającego trwają także po ustaniu małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Do zadań Zespołu Wyjaśniającego należy:
  - 1) współpraca z podmiotem przyjmującym zgłoszenia;
  - 2) rozpatrywanie zgłoszeń poprzez:
    - a) sprawdzanie ich prawdziwości;
    - b) współpracę z komórkami organizacyjnymi Agencji w celu pozyskania informacji i dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia;
    - c) przesłuchanie świadków;
  - 3) rekomendowanie Prezesowi Agencji podjęcie działań w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa;
  - 4) przekazanie podmiotowi przyjmującemu informacji o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, celem przekazania informacji zwrotnej zgłaszającemu;
  - 5) przetwarzanie danych osobowych związanych z rozpatrywanym zgłoszeniem;
  - 6) przechowywanie protokołów oraz dokumentów dotyczących prac Zespołu.
10. Prezes Agencji upoważnia pracowników Wydziału Informatyki do wykonywania zadań związanych z zapewnieniem odpowiednio obsługi teleinformatycznej pomiędzy podmiotem przyjmującym zgłoszenia/pracownikami przyjmującymi zgłoszenia, członkami Zespołu Wyjaśniającego, osobami zobowiązanymi do przedstawiania informacji i wyjaśnień Zespołowi Wyjaśniającemu oraz Prezesem Agencji.

## § 5.

1. Prezes Agencji upoważnia pracowników przyjmujących zgłoszenia, członków Zespołu Wyjaśniającego, pracownika obsługującego prace Zespołu do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.
2. Pracownicy przyjmujący zgłoszenia, członkowie Zespołu Wyjaśniającego, pracownik obsługujący jego prace oraz pracownicy, o których mowa w § 4 ust. 10 są obowiązani

do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w toku wykonywanych przez siebie zadań związanych ze zgłoszeniami.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, wraz z otrzymaniem upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, składają oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy zgłoszenia dokonano do nieupoważnionego pracownika Agencji, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania uzyskanych informacji i danych osobowych związanych ze zgłoszeniem, w szczególności mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do podmiotu przyjmującego zgłoszenia, a w razie jego braku do pracownika przyjmującego zgłoszenie.

## **§ 6.**

1. Wykonywanie zadań przez pracownika przyjmującego zgłoszenie, wykonywanie czynności w Zespole Wyjaśniającym przez jego członków, pracowników obsługujących jego prace, a także pracowników, o którym mowa w § 4 ust. 10 oraz udział w postępowaniu jest traktowane na równi z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Zakazane jest podejmowanie prób wywierania wpływu na osoby, o których mowa w § 4 ust. 2, 3 i 10.
3. Osoba, o której mowa w § 4 ust. 2,3 lub 10, w stosunku do której zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 2, sporządza notatkę opisującą przebieg zdarzenia i przekazuje ją Prezesowi Agencji.

## **Rozdział 2**

### **Zgłoszenie**

## **§ 7.**

Przedmiotem zgłoszenia 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) 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, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego i Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;



17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## § 8.

Zgłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) adres sygnalisty do kontaktu,
  - 2) nazwa podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
  - 3) typ zgłaszanej informacji,
  - 4) data wystąpienia zdarzenia,
  - 5) miejsce zdarzenia,
  - 6) opis zdarzenia,
  - 7) dane sygnalisty (opcjonalnie),
  - 8) zgoda na ujawnienie tożsamości (jest to opcja dodatkowa, sygnalista może zgodzić się na ujawnienie tożsamości),
- załączniki (dokumenty, które sygnalista chciałby dołączyć do formularza zgłoszenia

## § 9.

1. 1. Zgłoszenie można złożyć:

1) za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej <https://www.dlasynalisty.com/>;

2) ustnie – za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej na dedykowany numer telefonu: +48 604 578 999.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, a w razie jego braku, przez pracownika przyjmującego zgłoszenia.

3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub

2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U., poz. 928).

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika przyjmującego zgłoszenia, zgłoszenie można złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 albo 2, do Przewodniczącego Zespołu Wyjaśniającego.

9. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia dokonuje się:

- 1) wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
- 2) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

10. W przypadku, gdy zgłoszenie jest niekompletne, w szczególności gdy powstają wątpliwości co do prawidłowego zakwalifikowania otrzymanych informacji, wzywa się zgłaszającego do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania. W przypadku braku uzupełnienia zgłoszenia, w informacji zwrotnej informuje się zgłaszającego o braku możliwości zweryfikowania zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym wskutek nieuzupełnienia jego braków.

11. Zgłoszenie anonimowe podlega rozpatrzeniu w takim stopniu, w jakim pozwalają na to informacje udostępnione w takim zgłoszeniu. Zgłoszenie anonimowe powinno zawierać wystarczająco dużo szczegółowych informacji, aby Agencja mogła skutecznie ustalić wagę faktów i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

12. Przez zgłoszenie anonimowe rozumie się zgłoszenie naruszenia dokonywane w ramach udostępnionych przez Agencję kanałów komunikacji bez podania danych umożliwiających identyfikację tożsamości sygnalisty.

13. Do rozpatrzenia zgłoszenia anonimowego mają zastosowanie przepisy Rozdziału 3 Regulaminu.

## **§ 10.**

1. Zgłoszenie jest rejestrowane w prowadzonym przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń rejestrze zgłoszeń, zwanym dalej "rejestrem".

2. Rejestr zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot zgłoszenia;
- 3) zawarte w zgłoszeniu dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 4) zawarte w zgłoszeniu dane do kontaktu zgłaszającego albo informację o braku tych danych;
- 5) datę złożenia zgłoszenia;
- 6) informację o działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia postępowania albo informację o nierozpatrywaniu zgłoszenia w postępowaniu.

3. Do czasu wyboru podmiotu przyjmującego zgłoszenia rejestr prowadzi pracownik przyjmujący zgłoszenia.

4. Dostęp do rejestru przysługuje wyłącznie:

- 1) Prezesowi Agencji;
  - 2) pracownikowi przyjmującemu zgłoszenia;
  - 3) przewodniczącemu i członkom Zespołu Wyjaśniającego w zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
  - 4) organom prowadzącym postępowanie zainicjowane działaniami następczymi.
5. W przypadku gdy w rejestrze zawarte są informacje związane ze zgłoszeniem dotyczącym osób wymienionych w ust. 4, dostęp do rejestru przysługuje tym osobom po zanonimizowaniu danych, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **Rozdział 3**

#### **Postępowanie wyjaśniające**

##### **§ 11.**

1. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a w przypadku, o którym mowa § 9 ust. 9, otrzymaniu kompletnego zgłoszenia, podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, a do czasu jego wyboru pracownik przyjmujący zgłoszenia, niezwłocznie zawiadamia Prezesa Agencji oraz Przewodniczącego Zespołu Wyjaśniającego o otrzymaniu zgłoszenia.
2. W przypadku dokonania zgłoszenia anonimowego postępowanie wyjaśniające podejmuje się, jeżeli zgłoszenie jest wiarygodne i zawiera szczegółowe informacje pozwalające na prowadzenie niezbędnych czynności sprawdzających w tym zakresie.

##### **§ 12.**

1. Zespół Wyjaśniający prowadzi postępowanie wyjaśniające dotyczące przekazanego mu zgłoszenia.
2. Postępowanie wyjaśniające nie ma charakteru jawnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Informacje dotyczące postępowań wyjaśniających mogą być ujawniane wyłącznie: Prezesowi Agencji (o ile nie jest osobą, której dotyczy zgłoszenie), członkom Zespołu Wyjaśniającego, pracownikom zapewniającym obsługę prac Zespołu oraz organom prowadzącym postępowanie zainicjowane działaniami następczymi.

##### **§ 13.**

1. Zespół Wyjaśniający w toku postępowania w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy może podejmować w szczególności następujące działania:
  - 1) występować do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych o udzielenie dostępu do dokumentów i danych Agencji;
  - 2) występować do dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych w celu uzyskania informacji;
  - 3) występować o uzyskanie ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i osób świadczących pracę lub usługi w Agencji lub na rzecz Agencji na podstawie stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia tej pracy lub usług;
  - 4) wzywać do stawienia przed Zespołem Wyjaśniającym zgłaszającego, osobę której dotyczy zgłoszenie oraz inne osoby, które mogą być pomocne w ustaleniu wszystkich okoliczności dotyczących zasadności zgłoszenia;
  - 5) korzystać z pomocy inspektora ochrony danych w Agencji;
  - 6) mieć dostęp do pomieszczeń Agencji w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;

7) występować do Dyrektora Wydziału Informatyki o dostęp do danych ze służbowych komputerów i telefonów pracowników, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i ochrony danych osobowych;

8) zasięgać opinii i porad osób, których wiedza i doświadczenie mogą być pomocne w wyjaśnieniu sprawy.

2. Każde zgłoszenie anonimowe zostanie rozpatrzone w takim zakresie, w jakim rzeczowe i precyzyjne informacje zostaną dostarczone z wystarczającymi szczegółami.

#### **§ 14.**

1. Na wniosek Zespołu Wyjaśniającego każdy pracownik Agencji ma obowiązek stawić się na posiedzeniu tego Zespołu oraz udostępnić dokumenty i dane oraz udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności dotyczących zasadności zgłoszenia.

2. Niestawiennictwo na wniosek Zespołu Wyjaśniającego na posiedzeniu tego Zespołu, odmowa udostępnienia dokumentów lub danych lub nieudzielenie niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności dotyczących zasadności zgłoszenia mogą być potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub podlegać odpowiedzialności pracowniczej.

#### **§ 15.**

1. Przewodniczący Zespołu Wyjaśniającego kieruje pracami Zespołu, w szczególności:

1) ustala terminy oraz porządek posiedzeń Zespołu Wyjaśniającego;

2) zwołuje posiedzenia Zespołu Wyjaśniającego;

3) dokonuje wystąpień oraz wezwań, o których mowa w § 13 Regulaminu, w imieniu Zespołu;

4) proponuje treść rekomendacji, o której mowa w § 4 ust. 9 pkt 3 Regulaminu.

2. Przy pierwszym kontakcie z osobą, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 1-4 Regulaminu, przewodniczący Zespołu Wyjaśniającego informuje tę osobę o zasadach przetwarzania jej danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną zamieszczoną w wewnętrznej sieci Agencji- Companyweb.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu Wyjaśniającego jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego.

4. Sekretarz Zespołu Wyjaśniającego:

1) obsługuje korespondencję Zespołu Wyjaśniającego;

2) protokołuje posiedzenia Zespołu Wyjaśniającego.

#### **§ 16.**

Pierwsze posiedzenie Zespołu Wyjaśniającego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia ostatecznego ustalenia składu Zespołu Wyjaśniającego.

#### **§ 17.**

1. Zespół Wyjaśniający działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych uczestników postępowania.

2. Zespół Wyjaśniający rozpatruje zgłoszenie z zachowaniem zasady bezstronności, w celu rzetelnego i obiektywnego ustalenia okoliczności sprawy.

3. Członkowie Zespołu Wyjaśniającego są zobowiązani do zachowania poufności co do wszystkich okoliczności prowadzonych postępowań wyjaśniających, jak i co do rejestru zgłoszeń.

4. Ujawnienie poufnych informacji osobom trzecim może być potraktowane jako ciężkie

naruszenie obowiązków pracowniczych lub podlegać odpowiedzialności pracowniczej.

#### **§ 18.**

1. Rozstrzygnięcia Zespołu Wyjaśniającego są podejmowane w drodze konsensusu. W przypadku braku konsensusu decyduje głos przewodniczącego.
2. Członek Zespołu Wyjaśniającego nieobecny na posiedzeniu Zespołu Wyjaśniającego ma prawo wglądu do protokołu z tego posiedzenia.

#### **§ 19.**

1. Posiedzenia Zespołu Wyjaśniającego są protokołowane.
2. Protokół po odczytaniu podpisują członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu.
3. Protokoły oraz dokumenty dotyczące prac Zespołu Wyjaśniającego przechowuje przewodniczący Zespołu Wyjaśniającego.

#### **§ 20.**

1. Po ustaleniu stanu faktycznego Zespół Wyjaśniający podejmuje rozstrzygnięcie co do zasadności zgłoszenia oraz:
  - 1) w przypadku gdy zgłoszenie nie jest zasadne - zamyka postępowanie i przyjmuje rekomendację niepodjęcia innych działań naprawczych;
  - 2) w przypadku, gdy zgłoszenie jest zasadne - przyjmuje w sposób określony w § 18 ust. 1 Regulaminu, rekomendację:
    - a) działań dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia prawa lub
    - b) działań naprawczych, lub
    - c) możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń podobnych do opisanych w zgłoszeniu.
2. Działaniami, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być w szczególności:
  - 1) zwrócenie uwagi pracownikowi, który dopuścił się naruszenia;
  - 2) upomnienie pracownika, który dopuścił się naruszenia;
  - 3) czynności o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
  - 4) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - 5) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - 6) poinformowanie organu nadzoru o stwierdzonych naruszeniach prawa;
  - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
  - 9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
3. Rekomendację oraz jej uzasadnienie podpisują wszyscy członkowie Zespołu Wyjaśniającego biorący udział w rozpatrzeniu zgłoszenia.
4. Członek Zespołu Wyjaśniającego niezgadzający się z treścią rekomendacji lub jej uzasadnieniem może złożyć do protokołu zdanie odrębne.

#### **§ 21.**

1. Zespół Wyjaśniający sporządza raport końcowy, który zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, albo uzasadnienie niepodjęcia innych działań naprawczych.
2. Zespół Wyjaśniający przekazuje raport końcowy Prezesowi Agencji, wraz z rekomendacją, o której mowa w § 20 ust. 1.

### **§ 22.**

1. Termin zakończenia postępowania nie powinien być dłuższy niż 2 miesiące od dnia przekazania zgłoszenia do rozpatrzenia przez Zespół Wyjaśniający.
2. Na wniosek przewodniczącego Zespołu Wyjaśniającego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Prezes Agencji może przedłużyć termin zakończenia postępowania o 14 dni.

### **§ 23.**

Prezes Agencji podejmuje decyzję o zastosowaniu rekomendacji i proponowanych w niej działań.

### **§ 24.**

1. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, a w razie jego braku pracownik przyjmujący zgłoszenie, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną otrzymaną od Zespołu Wyjaśniającego, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia albo, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna zawiera informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych wraz z uzasadnieniem ich podjęcia.

### **§ 25.**

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Agencji, obowiązki przynależne w Regulaminie Prezesowi Agencji realizuje Zastępca Prezesa Agencji.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący Zespołu Wyjaśniającego przekazuje informację o zgłoszeniu dotyczącym Prezesa Agencji Ministrowi bezpośrednio nadzorującemu Agencję.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Zespołu Wyjaśniającego przekazuje informację o zakończeniu postępowania wyjaśniającego oraz ustaleniach wynikających z tego postępowania, do Ministra bezpośrednio nadzorującego Agencję.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 komunikacja pomiędzy przewodniczącym Zespołu Wyjaśniającego a Ministrem odbywa się w sposób zapewniający pełną poufność przekazywanych informacji oraz z zachowaniem reguł dotyczących ochrony danych zgłaszającego.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 26.**

1. Zgłaszający może, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia do Agencji, dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w sposób wskazany przez te podmioty.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników i osób wykonujących pracę na rzecz Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji w sposób przyjęty w Agencji.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu dokonywania  
zgłoszeń wewnętrznych określający  
wewnętrzną procedurę zgłaszania  
naruszeń prawa i podejmowania  
działań następczych w Agencji  
Oceny Technologii Medycznych i  
Taryfikacji stanowiącego Załącznik  
Nr 1 do Zarządzenia Nr 58/2024  
Prezesa Agencji  
Oceny Technologii Medycznych  
i Taryfikacji z dnia 18.10.2024 r.

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja, niżej podpisany/-a ..... (imię i nazwisko) w związku z powołaniem składu Zespołu Wyjaśniającego oświadczam, że:

1) mają/nie mają1) do mnie zastosowanie przesłanki wyłączenia, o których mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w tym:

- a) jestem/nie jestem1) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- b) jestem/nie jestem1) osobą będącą bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- c) jestem/nie jestem1) osobą, której bezpośrednio podlega osoba, której dotyczy zgłoszenie; d) jestem/nie jestem1) osobą wskazaną w zgłoszeniu jako świadek;
- e) jestem/nie jestem1) osobą, wobec której zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności jako członka Zespołu Wyjaśniającego, w szczególności będącą małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia albo pozostającą we wspólnym pożyciu ze zgłaszającym albo osobą, której dotyczy zgłoszenie albo związaną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ze zgłaszającym albo osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- f) jestem/nie jestem1) zgłaszającym.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki uniemożliwiające powołanie do składu Zespołu Wyjaśniającego trwają także po ustaniu małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli;

2) nie są mi znane inne okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do mojej bezstronności. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Prezesa Agencji o zaistnieniu uzasadnionych wątpliwości co do mojej bezstronności, które mogą być podstawą do wyłączenia mnie z udziału w rozpatrywaniu ww. zgłoszenia.

Warszawa, dnia .....

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

1) Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu dokonywania  
zgłoszeń wewnętrznych  
określający wewnętrzną procedurę  
zgłaszania naruszeń prawa i  
podejmowania działań następczych  
w Agencji Oceny Technologii  
Medycznych i Taryfikacji  
stanowiącego Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 58/2024  
Prezesa Agencji  
Oceny Technologii Medycznych  
i Taryfikacji z dnia 18.10.2024 r.

Warszawa, dnia .....  
(data)

.....  
(imię i nazwisko osoby,  
o której mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu)

### **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i danych osobowych uzyskanych lub przygotowanych w toku wykonywanych przeze mnie działań w związku z realizacją Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji. Informacje, dane osobowe oraz zgromadzone dokumenty wykorzystywać będę wyłącznie dla celów realizacji Regulaminu oraz nie będę ich ujawniać i udostępniać innym osobom lub podmiotom.

Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.

.....  
(czytelny podpis osoby)



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu dokonywania  
zgłoszeń wewnętrznych określający  
wewnętrzną procedurę zgłaszania  
naruszeń prawa i podejmowania  
działań następczych w Agencji  
Oceny Technologii Medycznych i  
Taryfikacji stanowiącego Załącznik  
Nr 1  
do Zarządzenia Nr 58/2024  
Prezesa Agencji  
Oceny Technologii Medycznych  
i Taryfikacji z dnia 18.10.2024 r

*/uchylono/*

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH<sup>1)</sup>

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Przeskok 2, 00-032 w Warszawie.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych administratora jest możliwy pod adresem wymienionym w pkt 1 oraz pod adresem poczty elektronicznej, [iod@aotm.gov.pl](mailto:iod@aotm.gov.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w szczególności:
  - podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa,
  - zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do naruszenia doszło lub mogłoby dojść,
  - dokonania czynności zmierzających do rozstrzygnięcia sprawy.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa albo na podstawie wyraźnej zgody zgłaszającego.
5. Nie przewiduje się przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, administrator przechowuje przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia<sup>4</sup>;
  - prawo to podlega ograniczeniu w przypadku żądania kopii danych, której udostępnienie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych podmiotów danych;
  - 2) żądania sprostowania danych, zgodnie z art. 16 rozporządzenia;
  - prawo to w przypadku żądania uzupełnienia danych jest ograniczane przez cele przetwarzania danych,
8. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
  - 1) ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 rozporządzenia;
  - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia.
9. Dane osobowe zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że zgłaszający nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
10. Osoba, której dane są przetwarzane, jeśli uzna, że naruszane są jej prawa, może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

---

<sup>1)</sup> Administrator powinien móc wykazać, że osoba, do której informacja jest kierowana mogła w racjonalny sposób zapoznać się z jej treścią. Informację przedkłada się przy pierwszym kontakcie z daną osobą.

11. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane lub profilowania.

.....  
zapoznałam/zapoznałem się, data, czytelny podpis lub  
inna forma potwierdzenia zgodna z zasadą rozliczalności  
(np. kopia korespondencji elektronicznej)

<sup>4)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

## Zgoda na ujawnienie tożsamości

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości zgodnie z treścią dokonanego zgłoszenia naruszenia prawa. Wyrażając dobrowolnie zgodę na ujawnienie mojej tożsamości oświadczam, że zapoznałam/łem się z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zgodnie z którym dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

Niniejsza zgoda może zostać wycofana w każdym czasie przez złożenie oświadczenia odpowiedniej treści, w formie umożliwiającej potwierdzenie tożsamości osoby składającej oświadczenie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem czynności przetwarzania dokonanych na podstawie wcześniej udzielonej zgody.

.....  
data, czytelny podpis, lub inna zgodna z zasadą  
rozliczalności forma potwierdzenia

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(komórka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE<sup>1)</sup>**  
**o zapoznaniu się z Regulaminem**  
**dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**  
**w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz zobowiązaniu**  
**się do przestrzegania jej postanowień**

Ja, niżej podpisany(a) **oświadczam**, że zapoznałem(am) się z Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz:

- 1) **zobowiązuję** się przestrzegać jej postanowień;
- 2) **przyjmuję do wiadomości**, że niestawiennictwo na wniosek Zespołu Wyjaśniającego na posiedzeniu tego Zespołu lub odmowa udostępnienia dokumentów i danych lub nieudzielenie niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia mogą być potraktowane w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i podlegać odpowiedzialności pracowniczej.

Warszawa, dnia .....

(data)

(czytelny podpis pracownika)

<sup>1)</sup> Dotyczy osób, o których mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji z dnia 18.10.2024 r. w sprawie Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 58/2024  
Prezesa Agencji  
Oceny Technologii Medycznych  
i Taryfikacji z dnia 18.10.2024 r.

*luchylonol*