

Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Pracy Powiatu Olsztyńskiego

Podstawa prawna:

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem **Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**, zwanym w dalszej treści „**Regulaminem**” jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Pracy Powiatu Olsztyńskiego,
- 2) ochrona interesu Urzędu Pracy Powiatu Olsztyńskiego poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń,
- 3) zapewnienie możliwie najwyższego stopnia ochrony danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa, osób, których dotyczą zgłoszenia, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszeń oraz osób powiązanych z sygnalistami,
- 4) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **UPPO** – należy przez to rozumieć Urząd Pracy Powiatu Olsztyńskiego,
 - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora UPPO,
 - 3) **pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z UPPO,
 - 4) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w tym zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
 - 5) **osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń** – rozumie się przez to osoby upoważnione przez dyrektora UPPO odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń,
 - 6) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą,
 - 7) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść w UPPO dokonanego przez sygnalistę, który pracuje, pracował lub współpracował z UPPO, utrzymywał lub utrzymuje kontakt w kontekście wykonywanej pracy,
 - 8) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
2. Pozostałym sformułowaniom użytym w niniejszym Regulaminie należy przypisywać znaczenie określone przepisami Ustawy lub innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 2

Zgłoszenia naruszeń

§3

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela-występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16, o których informacje sygnalista uzyskał w kontekście związanym z pracą.
2. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonać osoby fizyczne określone w art. 4 ust. 1 ustawy m. in.:
 - 1) pracownik UPPO, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w UPPO, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - 3) osoba świadcząca na rzecz UPPO pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorca,
 - 5) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 7) osoba odbywająca, mająca odbywać lub taka, która już odbyła w UPPO staż, praktykę lub wolontariat.

§4

1. Przyjmowanie zgłoszeń, ich rejestrowanie i analizowanie oraz podejmowanie działań następczych powierza się pracownikowi UPPO wyznaczonemu odrębnym Zarządzeniem dyrektora UPPO zwanym dalej „osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń” oraz jego zastępcy w okresie nieobecności w pracy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.

2. Zgłoszenie wewnętrzne jest dokonywane w postaci elektronicznej:
 - 1) za pomocą systemu Sygnalista.net dostępnego pod adresem <https://uppo-olsztyn.sygnalista.net/>.

§5

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości lub innych danych pozwalających na jego zidentyfikowanie osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, przy czym fakt ten musi być potwierdzony przez sygnalistę w oświadczeniu ujętym w formularzu zgłoszenia,
 - 2) poufnym, gdy sygnalista nie wyraża zgody na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, w takim przypadku dane sygnalisty pozostają znane jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszenia.
2. Zgłoszenia anonimowe i dokonywane w innej formie niż określonej w §4 ust. 2 nie będą rozpatrywane.

§6

1. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko sygnalisty,
 - 2) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty,
 - 3) określenie naruszenia prawa m. in.:
 - a) krótki opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów,
 - b) wskazanie naruszonych przepisów prawa,
 - c) wskazanie osoby, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej UPPO, której dotyczy naruszenie,
 - d) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - e) wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.

Rozdział 3

Procedura postępowania ze zgłoszeniem

§7

1. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń osoba ta podlega wyłączeniu. Zgłoszenie to należy przekazać innemu pracownikowi wyznaczonemu do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń.
2. Zgłoszenia rejestrowane są w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, w terminie 7 dni od jego otrzymania, potwierdza pisemnie otrzymanie zgłoszenia sygnaliście, na adres wskazany w zgłoszeniu, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 2.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń zobowiązana jest dokonać weryfikacji zgłoszenia w szczególności poprzez:
 - 1) analizę dokumentacji akt sprawy,
 - 2) wystąpienie do sygnalisty o uzupełnienie informacji w przypadku braku ich kompletności.

5. Po przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dokonuje oceny wiarygodności zarzutów zawartych w zgłoszeniu i w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wystąpienia naruszenia wszczyna postępowanie wyjaśniające.
 - 2) braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia – zamyka zgłoszenie z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem.
6. W uzasadnionych przypadkach osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń może wnioskować do dyrektora UPPO o powołanie Komisji wyjaśniającej. Komisja powoływana jest Zarządzeniem dyrektora
 - 1) Komisja składa się z osób gwarantujących bezstronność i poufność,
 - 2) osoby powołane w skład Komisji będą objęte ochroną w zakresie tożsamości.
7. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
8. Po przeprowadzonej weryfikacji i ocenie prawidłowości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje przede wszystkim informację o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia oraz ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w odpowiedzi na stwierdzone naruszenia.
9. W szczególności, w zależności od wagi naruszenia, mogą być podjęte następujące działania następcze:
 - 1) wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
 - 2) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - 3) wniesienie oskarżenia do właściwych organów,
 - 4) wszczęcie postępowania z zakresu odpowiedzialności pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych i szkody wyrządzonej wobec pracodawcy,
 - 5) próby odzyskania środków finansowych.
10. Obowiązku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie stosuje się, gdy:
 - 1) zgłoszenie zostało dokonane anonimowo lub
 - 2) sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej.

Rozdział 4

Rejestr zgłoszonych naruszeń i ochrona poufności

§8

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§9

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w którym opisane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu i wyniku postępowania wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności z RODO, oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania poufności tożsamości sygnalisty, sprawców oraz potencjalnych sprawców naruszenia oraz osób, wobec których popełniono naruszenie.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) datę wpływu zgłoszenia wewnętrznego oraz datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - 4) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób (imię i nazwisko),
 - 5) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 6) informacje o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy oraz datę przekazania informacji zwrotnej.
4. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - 1) osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń lub jego zastępcy,
 - 2) dyrektorowi UPPO – w zakresie przedmiotu zgłoszenia (z wyłączeniem danych osobowych sygnalisty),
 - 3) osobom powołanym w skład Komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem danych osobowych sygnalisty),
 - 4) Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy jest to konieczne do realizacji jego zadań (z wyłączeniem danych osobowych sygnalisty).
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Rejestr prowadzony jest w systemie Sygnalista.net pod adresem <https://uppo-olsztyn.sygnalista.net/>.

Rozdział 5

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

§10

1. Zakazane są wszelkie formy podejmowania działań odwetowych i niekorzystnego traktowania w stosunku do sygnalisty, również w sytuacji gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa ust. 1, uważa się działanie określone w art. 12 ust. 1 ustawy.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych

§11

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu sygnalisty, udostępnione dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe uzyskane lub wykorzystane w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, przepisami o ochronie danych osobowych (w szczególności RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych), postanowieniami niniejszego regulaminu oraz Polityki Ochrony Danych Osobowych UPPO i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym UPPO.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są przetwarzane w systemie Sygnalista.net autorstwa firmy ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Administratorem danych, o których mowa w ust. 1 jest UPPO, zaś podmiotem przetwarzającym jest ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o.
4. Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, bez wyraźnej zgody, z wyjątkiem przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w związku z postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez organy publiczne lub postępowaniem przygotowawczym lub sądowym prowadzonym przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. UPPO po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadku zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązek informacyjny w zakresie źródła pochodzenia danych osobowych, w przypadku pozyskania ich w zgłoszeniu sygnalisty) nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków objęcia ochroną sygnalisty albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
7. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO (prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków objęcia ochroną sygnalisty albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
8. Do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, udzielone przez dyrektora UPPO. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy, również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną z administratorem danych osobowych.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumentacją związaną z tym zgłoszeniem są przechowywane przez UPPO 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.

10. UPPO usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w ust. 9, z wyjątkiem przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczego lub sprawy sądowej lub sądowo - administracyjnej.

Rozdział 7

Zgłoszenia zewnętrzne

§12

1. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów publicznych bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w UPPO.
2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organy publiczne zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§13

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
2. Do przestrzegania regulacji wynikających z Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy UPPO.
3. O obowiązywaniu niniejszego Regulaminu Pracodawca ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna na portalu pracowniczym Intranet oraz na stronie internetowej UPPO - www.uppolsztyn.praca.gov.pl.