

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§ 2

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych i dokonywaniem ich wstępnej weryfikacji,
- 2) podejmowania działań następnych,
- 3) przetwarzaniem danych osobowych związanych ze zgłoszeniami,
- 4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
- 5) komunikacji z sygnalistą,
- 6) przekazywaniem zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych,
- 7) koordynacją innych działań wynikających z ustawy.

§ 3

Ilekoć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju lub jego Zastępcę,
- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
- 4) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub

utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia,

6) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,

7) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę do świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,

9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks pracy.

§ 4

1. Realizację procedury zgłoszeń zewnętrznych powierza się stanowisku ds. prawnych i kontroli wewnętrznej zwanemu dalej Osobą upoważnioną.

2. Osoba upoważniona działa na podstawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.

3. Osoba upoważniona udziela dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania zadań określonych w procedurze dla osoby upoważnionej.

4. Osoba upoważniona może wyznaczyć zastępcę, który zastępuje go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego upoważnienia.

5. W przypadku gdy udział Osoby upoważnionej w czynnościach dotyczących określonego zgłoszenia mógł wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności – osoba upoważniona podlega wyłączeniu i przekazuje swoje zadania zastępcy lub innej wyznaczonej osobie.

Rozdział II

Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 5

1. Ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

1) w formie pisemnej (papierowej) – przesyłką na adres Urzędu, w której w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „zgłoszenie sygnalisty” będzie znajdowała się treść zgłoszenia zewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę Urzędu jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych,

2) osobiście podczas bezpośredniego spotkania z Osobą upoważnioną w terminie 14 dni od daty przedstawienia takiego wniosku,

3) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej : sygnalista@pupjastrzebie.pl

2. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – przekazuje je niezwłocznie Osobie upoważnionej, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Osobie upoważnionej, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

4. W celu umożliwienia realizacji przez Osobę upoważnioną obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następnych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 6

1. Zewnętrzna procedura zgłoszeń nie obejmuje możliwości przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpatrzenia.

3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych wraz z Dyrektorem Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

§ 7

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

1) korupcji,

2) zamówień publicznych,

3) usług, produktów i rynków finansowych,

4) przeciwdziałaniu 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 8

1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Osoba upoważniona przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Osoba upoważniona:

- 1) przekazuje zgłoszenie do właściwego organu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni,
- 2) informuje o tym sygnalistę w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, wskazując organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Osoba upoważniona przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego. W informacji Osoba upoważniona może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. Osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

5. W uzasadnionych przypadkach Osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu o którym mowa w ust. 4.

6. Osoba upoważniona informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

7. Osoba upoważniona nie realizuje obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

Rozdział III

Działania następne

§ 9

1. Osoba upoważniona podejmuje działania następne wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następne obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- 3) dalszych działań następnych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże, że zawiera ono informację, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Osoba upoważniona realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy.

§ 10

1. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia, Osoba upoważniona może powierzyć jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Osoba upoważniona powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

3. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia,
- 2) z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§ 11

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Osoba upoważniona załącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to:

- 1) protokół jest przedkładany Dyrektorowi,
- 2) Dyrektor może zwrócić protokół w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść,
- 3) Dyrektor zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszenia prawa.

3. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

4. Dyrektor może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

Rozdział IV Ochrona sygnalisty

§ 12

1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

§ 13

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Procedowanie zgłoszeń, w tym przetwarzanie danych osobowych sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego, odbywa się z zachowaniem należytej staranności, w sposób zapewniający integralność i ochronę tych danych.

3. Wobec sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub pomagającej w dokonaniu zgłoszenia nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

§ 14

1. Sygnalista może żądać wydania zaświadczenia, które potwierdza, że podlega on ochronie.

2. Zaświadczenie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od daty otrzymania żądania w przedmiocie jego wydania.

§ 15

1. Niniejszą procedurą wprowadza się dodatkowo wewnętrzną ochronę przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań w stosunku do osób wykonujących czynności przewidziane procedurą, a mianowicie:

- 1) osób przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,
- 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające.

2. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 oraz § 12 ust. 1 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informuje o sprawie osobę upoważnioną, która wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 16

1. Osoba upoważniona prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.

2. Osoba upoważniona przygotowuje projekty sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.

3. Osoba upoważniona dokonuje przeglądu procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

**ZASTĘPCA DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

/-/ mgr EWA JANULEK