

Załącznik do Zarządzenia nr 24
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Biłgoraju z dnia 17 września 2024 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju

2024 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej procedurą, określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w jednostce.

§ 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju, wyłonionymi w trybie przyjętym u pracodawcy.

§ 3

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

1. Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez wyznaczone osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.
2. Dyrektor PUP nadaje pisemne upoważnienie wyznaczonej osobie lub osobom do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz dokonywania działań następczych nie może przyjmować zgłoszenia oraz podejmować działań następczych w zakresie zgłoszenia, które jej dotyczy.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.

§ 5

Ileokroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektorze PUP – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju;

- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju 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 w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 3) 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;
- 4) 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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) 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 świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 6 niniejszej procedury;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) 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;
- 10) 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 karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

- 11) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju;
- 12) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 13) PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju,
- 14) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);
- 17) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie wewnętrzne dokonane w postaci papierowej, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie oraz niniejszej procedurze;
- 18) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie do Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju informacji o naruszeniu prawa;

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 6

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2.
2. Naruszeniem prawa jest 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) 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.

Rozdział III. Sygnalista

§ 7

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

1. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione warunki:
 - 1) prawdziwość zgłoszenia – sygnalista nie musi podawać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.
 - 2) kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą,
 - 3) kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w § 6 procedury.

2. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpoznania.
3. Wzór zgłoszenia określa **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

§ 9

1. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju wprowadza się możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych pisemnie. Zgłoszenie pisemne może być dokonane wyłącznie w postaci papierowej.
2. Ustala się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
 - 1) wrzucenie pisemnego zgłoszenia do specjalnej skrzynki usytuowanej na I piętrze korytarza w budynku PUP oznaczonej jako „SKRZYNKA DO ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA” lub;
 - 2) wysłanie lub przekazanie listu na adres pracodawcy: Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju, ul. Bohaterów Monte Cassino 38, 23-400 Biłgoraj, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „SYGNALISTA” lub „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca korespondencję, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać Dyrektorowi PUP.

§ 10

1. Po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia Dyrektor PUP:
 - 1) przekazuje je osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
 - 2) wyznacza osobę lub osoby do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych związanych z tym zgłoszeniem.
2. Dyrektor PUP może podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
4. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, Dyrektor PUP może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.

§ 11

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest wyznaczony pracownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr, który posiada pisemne upoważnienie w tym zakresie nadane przez Dyrektora PUP.
2. W przypadkach szczególnych Dyrektor PUP może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane

w związku z przyjętymi zgłoszeniami oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań z tym związanych.

4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, dokonuje wpisu zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzule informacyjne RODO zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju.
6. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ocenie, czy przyjęte zgłoszenie spełnia wymagania formalne określone w niniejszej procedurze.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest również upoważniona do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych związanych z tymi zgłoszeniami.

§ 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie pisma na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę.
3. Potwierdzenie zgłoszenia dokonywane jest w formie pisemnej w postaci papierowej.

§ 13

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym

zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział V. Działania następcze

§ 14

1. W związku z otrzymanym zgłoszeniem osoba upoważniona do podejmowania działań następczych podejmuje działania zmierzające do rzetelnego wyjaśnienia sprawy, w szczególności dokonuje weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
3. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
4. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjętymi zgłoszeniami oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań z tym związanych.
5. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia. Komunikacja prowadzona jest w formie pisemnej.
6. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Powiatowym Urzędem Pracy w Biłgoraju są zobowiązane do współpracy osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych lub z Zespołem w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
8. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
9. Po sporządzeniu protokołu osoba upoważniona do podejmowania działań następczych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
10. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 15

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
2. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowej procedury.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Biłgoraju
/-/
Danuta Łagożna

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych PUP w Biłgoraju

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(adres na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)*

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Biłgoraju
ul. Bohaterów Monte Cassino 38
23-400 Biłgoraj

Zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba/osoby, której/których dotyczy zgłoszenie.
2. Opis zgłaszanego naruszenia prawa *(należy podać możliwie dokładny opis stanu faktycznego)*.
3. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia *(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)*.
4. Status osoby zgłaszającej naruszenie *(należy zaznaczyć właściwe)*:
 - 1) pracownik;
 - 2) były pracownik;
 - 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
 - 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 5) przedsiębiorca;
 - 6) stażysta;
 - 7) wolontariusz;

8) inny (jaki?)

5. Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia:

TAK/NIE (*niepotrzebne skreślić*)

6. Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam iż dokonuję przedmiotowego zgłoszenia o wystąpieniu naruszenia prawa w dobrej wierze.

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

**jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.*

POUCZENIE

Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928):

„Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik Nr 3
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych PUP w Biłgoraju

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Data dokonania zgłoszenia	
Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

