

# Sygnaliści – co zrobić po zgłoszeniu wewnętrznym: procedura, upoważnienia, klauzule, protokoły!

**Aleksander Kuźniar**

prawnik, ekspert z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zawierać m.in.:**

- **bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę** w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to:

**a) weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i**

**b) dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i**

**c) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;**

funkcję tę może pełnić wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność.

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zawierać m.in.:**

- **bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę** w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to:

- 1. Ustalamy kto odbiera sygnały – (w procedurze)**
- 2. Ustalamy kto weryfikuje zgłoszenie sygnały – (w procedurze)**
- 3. Nadajemy upoważnienia – (na piśmie) – załącznik**

## a) weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego

Czy zgłoszenie dotyczy tematyki, którą można zgłaszać ?

**TAK / NIE**

**Np.:**

- zgłoszenie dotyczy prawa pracy
- zgłoszenie dotyczy spraw niestanowiących naruszenia prawa

# KROK 1

Art. 3 ust. 1.

**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;

Nawet jak mniej  
niż 50 osób  
wykonujących  
pracę zarobkową

# KROK 1

- 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.**

# KROK 1

**Podmiot prawny może dodatkowo** w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych przewidzieć możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w tym podmiocie prawnym **regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych**, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne. W takim przypadku nie stosuje się przepisów rozdziałów 4 i 5 (o zgłoszeniu zewnętrznym i ujawnieniu publicznym):

**(regulaminy pracy, wynagradzania, ZFŚŚ, kodeks etyki, procedura antymobbingowa, procedura antykorupcyjna itp.)**

## a) weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego

**Czy zgłoszenia dokonał sygnalista** (czy jest kontekst związany z pracą?)

**Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przyszłe, obecne lub przeszłe działania związane z **wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy** lub **innego stosunku prawnego** stanowiącego podstawę 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;

**TAK / NIE**

**Np.:**

- dokonane przez np.: klienta (hotelu, restauracji, sklepu, firmy), rodzica w szkole



# KROK 1

Art. 4. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w **kontekście związanym z pracą**, w tym:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorca,
- 5) Prokurent,
- 6) akcjonariusz lub wspólnik,
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 9) stażysta,
- 10) wolontariusz,
- 11) praktykant,
- 12) Funkcjonariusz
- 13) żołnierz,

ale nie: związek zawodowy, Rada pracowników, komisja bhp, itp.!!!!!!

# KROK 1

2. Ustawę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, lub już po ustaniu takiego stosunku pracy.

## Rejestrujemy zgłoszenie – wzór rejestru – załącznik

**Art. 29. 1.** Podmiot prawny:

- 1) prowadzi **rejestr zgłoszeń wewnętrznych**;
- 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Podmiot prawny może upoważnić wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 lub 3, do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

### **4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:**

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 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.

## KROK 2

Art. 29.

5. **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 zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## 1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

**Obowiązek potwierdzenia sygnaliście** przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie **7 dni** od dnia jego otrzymania, **chyba że** sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

„(Nazwa zakładu pracy) potwierdza wpłynięcie zgłoszenia wewnętrznego w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.”

(podpis osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń)

## 2. Obowiązki informacyjne RODO (art. 13 i art. 14)

## KROK 3

**7) osoba, 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;**

**Konieczność przekazania klauzuli informacyjnej z art. 14 RODO !!!**

# KROK 3

## Art. 8.

5. Przepisu **art. 14 ust. 2 lit. f** rozporządzenia 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.3) ), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, **nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości. (obowiązek informacyjny z art. 14 RODO z wyjątkiem źródła pochodzenia danych osobowych)**

# KROK 4

**1) działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;**



## KROK 4

**b) dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje:**

- **Brak dostatecznych dowodów**
- **Brak informacji, na czym polega nielegalność działania**
- **Informacja na temat tego, jak można sprawdzić naruszenie**
- **Informacja, skąd sygnalista powziął informacje o naruszeniu prawa**

# KROK 5

**4) informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat:

- **planowanych lub podjętych** działań następczych i
- **powodów takich działań;**

# DEFINICJE

**16) zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie **podmiotowi prawnemu** informacji o naruszeniu prawa;

**1. telefoniczne**

**2. mailowe**

**3. ustne do protokołu** – sporządzamy protokół przyjęcia

**4. pisemne** – rozpoczynamy sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia

# Kiedy zgłaszający jest chroniony?

## Art. 6.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 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**.

## Art. 7

**ust. 1.** Podmiot prawny, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny mogą przyjmować zgłoszenia dokonane **anonimowo**.

- **Nie przyjmujemy anonimów ale wpłynął – co robić?**
  - pozostawiamy bez rozpoznania, nie rejestrujemy w rejestrze
  - rozpatrujemy jak zwykłą skargę pracownika
- **Przyjmujemy anonimy i wpłynął – co robić?**
  - przystępujemy do rozpatrzenia na podstawie tych informacji, które są zawarte w zgłoszeniu

# Dane osobowe zgłaszającego

Art. 8. 1.

**Dane osobowe sygnalisty**, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, **nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.**

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i

proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z

- postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez **organy publiczne lub**
- postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez **sądy,**

w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

## Dane osobowe zgłaszającego

Art. 8.

3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy **organ publiczny lub właściwy sąd** powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub sądowemu.

## Dane osobowe zgłaszającego

Art. 8.

4. **Podmiot prawny albo organ publiczny**, po otrzymaniu zgłoszenia, **przetwarza dane osobowe** w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie **usuwane**.

Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie **14 dni** od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.



## Dane osobowe zgłaszającego

Art. 8.

8. **Dane osobowe** przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem **są przechowywane** przez podmiot prawny oraz organ publiczny 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.

## Dane osobowe zgłaszającego

### Art. 8.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, Rzecznik Praw Obywatelskich, **podmiot prawny** i organ publiczny usuwają dane osobowe oraz niszczą dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. **Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.**

10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

# Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

Art. 11.

**Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.**

**2) 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

**Zgłoszenia  
wewnętrzne**

**Wewnętrzna  
procedura  
dokonywania  
zgłoszeń**

# Zgłoszenia wewnętrzne

## Art. 24.

1. Podmiot prawny ustala **wewnętrzną procedurę dokonywania** zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „**procedurą zgłoszeń wewnętrznych**”.

# Zgłoszenia wewnętrzne

Art. 24.

3. Podmiot prawny ustala procedurę zgłoszeń wewnętrznych, **po konsultacjach** z:

- 1) zakładową organizacją związkową** albo zakładowymi organizacjami związkowymi, jeżeli u podmiotu prawnego działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, albo
- 2) przedstawicielami osób** świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w podmiocie prawnym, jeżeli nie działa w nim zakładowa organizacja związkowa.

**(konieczność wyborów lub potwierdzenia przedstawicielstwa)**

4. Konsultacje, o których mowa w ust. 3, **trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni** od dnia przedstawienia przez podmiot prawny projektu procedury zgłoszeń wewnętrznych.

# Zgłoszenia wewnętrzne

## Art. 24.

5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych **wchodzi w życie po upływie 7 dni** od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w podmiocie prawnym.

6. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby **podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.**

*(odebrać oświadczenie o przekazaniu, strona internetowa itp..)*

# Elementy obowiązkowe procedury !!

## Art. 25. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa:

- 1) **wewnętrzną jednostkę organizacyjną** lub **osobę** w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, **upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych**;
- 2) **sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych** przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”;
- 3) **bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę** w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, **upoważnione do podejmowania działań następczych**, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; **funkcję tę może pełnić wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność**;



# Elementy obowiązkowe procedury !!

## Art. 25. 1. **Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa:**

4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;

5) **obowiązek potwierdzenia sygnaliście** przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

6) **obowiązek podjęcia**, z zachowaniem należytej staranności, **działań następczych** przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;

7) **maksymalny termin** na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

# Elementy obowiązkowe procedury !!

**Art. 25. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa:**

8) **zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych** do

Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;

# Zgłoszenia wewnętrzne

## Art. 26.

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2, obejmują co najmniej możliwość dokonywania zgłoszeń **ustnie lub pisemnie**.

**8. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej. !!!**

**2. Zgłoszenie ustne** może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

# Zgłoszenia wewnętrzne

3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokonywane za zgodą signalisty w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez jednostkę lub osobę lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1. 4.

**4. Zgłoszenie ustne**, dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez jednostkę lub osobę lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1.

# Zgłoszenia wewnętrzne

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 oraz ust. 4, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

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

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania,** przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

**Zapraszamy do zadawania pytań!**

# Sygnaliści – co zrobić po zgłoszeniu wewnętrznym: procedura, upoważnienia, klauzule, protokoły!

**Aleksander Kuźniar**

prawnik, ekspert z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych