

REGULAMIN I PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŁODZI

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin i procedura zgłoszeń wewnętrznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi, zwane dalej „Regulaminem”, określają zasady i procedurę dokonywania zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi i podejmowania działań następczych.
2. Użyty w Regulaminie zwrot:
 - a) **działanie następcze** – oznacza działanie podjęte przez PUP w Łodzi 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
 - b) **działania odwetowe** - oznacza 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,
 - c) **informacja o naruszeniu prawa** – oznacza informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa w PUP w Łodzi, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
 - d) **informacja zwrotna** – oznacza przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
 - e) **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 lub pełnienia funkcji w PUP w Łodzi lub na rzecz PUP w Łodzi, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
 - f) **naruszenie prawa** – oznacza działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
 - g) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – oznacza pracownika PUP w Łodzi lub osobę bezrobotną odbywającą staż w PUP w Łodzi, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
 - h) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – oznacza osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,

- i) **osoba powiązana z sygnalistą** – oznacza 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,
- j) **organ publiczny** – oznacza organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu,
- k) **PUP w Łodzi lub pracodawca** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi lub Zastępców Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi,
- l) **sygnalista** – oznacza osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, której przyznano status sygnalisty
- m) **zgłoszenie** – oznacza pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie,
- n) **zgłoszenie wewnętrzne** – oznacza pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,
- o) **zgłoszenie zewnętrzne** – oznacza przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu, tj. Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

II. Zakres przedmiotowy Regulaminu

1. Zasady i procedurę określone w Regulaminie stosuje się do zgłaszania informacji o naruszeniu prawa dotyczącego:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 6) interesów finansowych Skarbu Państw Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 7) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–6.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się również do zgłaszania informacji o naruszeniu postanowień wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w PUP w Łodzi.
3. Naruszenie prawa może polegać w szczególności na:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - d) naruszeniu w wykonywaniu zadań przez PUP w Łodzi, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

III. Zakres podmiotowy Regulaminu

Osobami uprawnionymi do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, uzyskanej w kontekście związanym z pracą, z zastosowaniem zasad i procedur określonych w Regulaminie, są w szczególności:

- a) pracownicy w trakcie trwania stosunku pracy lub po jego ustaniu,
- b) kandydaci ubiegający się o zatrudnienie, którzy uzyskali informację o naruszeniu prawa przed nawiązaniem stosunku pracy,
- c) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, oraz osoby, które uzyskały informację o naruszeniu prawa przed nawiązaniem takiego stosunku prawnego lub po jego ustaniu,
- d) osoby bezrobotne odbywające staż w PUP w Łodzi,
- e) osoby świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy towarów lub usług na rzecz PUP w Łodzi.

IV. Procedura przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa, określona w Regulaminie, obejmuje wyłącznie zgłoszenia umożliwiające identyfikację zgłaszającego i nie obejmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszeniom anonimowym nie nadaje się biegu.
2. W celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, zgłaszający przy dokonywaniu zgłoszenia zobowiązany jest podać imię i nazwisko oraz swoje dane kontaktowe, tj. adres korespondencyjny lub numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
3. Przekazywanie zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa można dokonywać wyłącznie w formie pisemnej na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa dostępny jest w siedzibie PUP w Łodzi przy ul. Milionowej 91, w pokoju nr 141, oraz na stronie internetowej PUP w Łodzi w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Wypełniony formularz zgłoszenia należy składać w siedzibie PUP w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, w pokoju 141 (Wydział Kadr i Zarządzania).
6. Zgłoszenia naruszenia prawa przekazywane w innej formie lub dokonywane w innym sposób pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i przyznaniu lub odmowie przyznania statusu sygnalisty (ze wskazaniem przyczyny odmowy nadania statusu sygnalisty) dokonuje się w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie wskazał danych kontaktowych (adresu korespondencyjnego lub numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej), na które należy przekazać potwierdzenie.

V. Obowiązki zgłaszającego naruszenie prawa

1. Osoba uprawniona zgłasza naruszenie, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące informacje dotyczące przedmiotu zgłoszenia, a w szczególności:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w przy rozpatrywania naruszenia.
2. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i nie upubliczniania ich, chyba że obowiązek taki nakładają na niego przepisy prawa.
 3. Zgłaszający zobowiązany jest działać w dobrej wierze, w szczególności zobowiązany jest do powstrzymania się od świadomego zgłaszania fałszywych naruszeń prawa. Zgłoszenie fałszywych naruszeń prawa skutkować będzie pociągnięciem zgłaszającego do odpowiedzialności.

VI. Działania następcze

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa, potwierdzenie jej przyjęcia, dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń, nadawanie zgłaszającemu statusu sygnalisty, prowadzeniem rejestru informacji o naruszeniu prawa oraz komunikację ze zgłaszającym, w tym przekazywanie informacji zwrotnej, są pracownicy Wydziału Kadr i Zarządzania pisemnie upoważnieni przez pracodawcę do dokonywania tych czynności.
2. Przy wykonywaniu czynności, o których mowa w pkt 1, upoważnieni pracownicy zobowiązani są do zachowania należytej staranności i bezstronności przy dokonywaniu wstępnej weryfikacji zgłoszeń oraz do zachowania poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
3. Jeśli zgłoszenie naruszenia dotyczy upoważnionego pracownika, zostaje on wyłączony od wykonywania czynności, o których mowa w pkt 1.
4. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o którym mowa w rozdziale II.
5. Wstępnej weryfikacji zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa upoważnieni pracownicy dokonują w ciągu trzech dni od jej przyjęcia.
6. Ustalenie, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, skutkuje odmową przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty i zakończeniem procedury weryfikacji zgłoszenia.
7. W przypadku stwierdzenia przez upoważnionych pracowników, że zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o którym mowa w rozdziale II, zgłaszającemu nadaje się status sygnalisty, zaś zgłoszenie naruszenia prawa (wyłącznie część B formularza) przekazuje się do zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, powołanego przez pracodawcę w drodze odrębnego zarządzenia, w celu jego rozpatrzenia.
8. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych zobowiązany jest rozpatrzyć zgłoszenie naruszenia:
 - a) nie później niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania,
 - b) nie później niż w ciągu 90 dni od jego otrzymania - w przypadkach szczególnie skomplikowanych.

9. W celu rozpatrzenia zgłoszenia, zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych uprawniony jest, z zachowanie należytej staranności, w szczególności do:
 - a) przeprowadzenia dochodzenia wewnętrznego,
 - b) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym przesłuchania pracowników PUP w Łodzi,
 - c) pozyskiwania niezbędnych dokumentów i dowodów,
 - d) zwrócenia się do sygnalisty, za pośrednictwem pracowników, o których mowa w pkt 1, o dodatkowe informacje.
10. W przypadku stwierdzenia:
 - a) braku wystąpienia naruszenia prawa – procedura zostaje zakończona,
 - b) wystąpienia naruszenia prawa – rekomendowane jest podjęcie odpowiednich środków mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
11. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych zobowiązany jest do sporządzenia raportu z rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa oraz – w przypadku braku wystąpienia naruszenia prawa – wskazania uzasadnienia zakończenia procedury lub – w przypadku wystąpienia naruszenia prawa -wskazania rekomendacji dotyczących przeciwdziałania naruszeniu prawa.
12. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, pracodawca, posiłkując się raportem zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych, podejmuje odpowiednie środki. W szczególności może zdecydować o:
 - a) wniesieniu oskarżenia - złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b) podjęciu działań w celu odzyskania środków finansowych,
 - c) nałożeniu na osoby, które dopuściły się naruszenia prawa, kary porządkowej lub rozwiązaniu z nimi umowy o pracę bez wypowiedzenia.

VII. Informacja zwrotna

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, sygnaliście przekazywana jest informacja zwrotna o stwierdzeniu wystąpienia naruszenia prawa i o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie.
2. W przypadku stwierdzenia braku wystąpienia naruszenia prawa, sygnaliście przekazywana jest informacja zwrotna o braku stwierdzenia takiego naruszenia.
3. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, o której mowa w pkt 1 lub 2, na wskazane przez niego dane kontaktowe, następuje w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

VIII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez Wydział Kadr i Zarządzania (wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu).
2. Administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze jest Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi.

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia dokonanego w trybie przewidzianym w Regulaminie.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są następujące dane:
 - 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.
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 zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Pracodawca 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.

IX. Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia naruszenia prawa, 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. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Wobec sygnalisty, o którym mowa w rozdziale III lit. a i b Regulaminu, nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków służbowych,

- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków służbowych,
 - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszeniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
- chyba że pracodawca udowodni, że podjęte działania nie są działaniami odwetowymi.
4. Wobec sygnalisty, o którym mowa w rozdziale III lit. c oraz d Regulaminu, ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 5. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego przez sygnalistę, o którym mowa w rozdziale III lit. e Regulaminu, nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 6. Zasady, o których mowa w ust. 1 – 3, stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
 7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

X. Zasady ochrony zgłaszających

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. PUP w Łodzi zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego

nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji wszystkich danych osobowych zgłaszającego, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

XI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organów publicznych

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich i do organu publicznego znajdują się na stronie internetowej tych podmiotów.