

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Kancelarii radcy prawnego Anety Pilawskiej z dnia 25 września 2024 r.

§ 1

Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) ustala się w Kancelarii radcy prawnego Aneta Pilawska procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony Sygnalistów.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Informacje zgłaszane przez sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Kancelarii radcy prawnego Aneta Pilawska i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
5. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
6. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).
7. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Kancelarii radcy prawnego Aneta Pilawska, wyłonionymi w trybie obowiązującym w zakładzie pracy.
8. Kancelaria radcy prawnego Anety Pilawskiej jest podmiotem prawnym, o którym mowa w art. 24 ust. 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), tj. podmiotem prawnym wykonującym działalność w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska, objętych zakresem stosowania aktów prawnych Unii Europejskiej wymienionych w części I.B i II załącznika do dyrektywy 2019/1937 (AML).

§ 2

Definicje

Ile kroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Podmiocie prawnym – rozumie się przez to radcę prawnego Anetę Pilawską prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą: Kancelaria radcy prawnego Aneta Pilawska;
- 2) Pełnomocniku – rozumie się przez to Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych;

- 3) Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Kancelarii radcy prawnego Aneta Pilawska;
- 4) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
- 5) Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 6) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 7) Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 8) Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 9) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

Zgłoszenia

1. Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych wybiera osoba upoważniona przez Podmiot prawny, która następnie jest zobowiązana do ogłoszenia wyboru Pełnomocnika za pomocą ogólnie dostępnych kanałów przekazywania informacji w zakładzie pracy.
2. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych i komunikację z Sygnalistą.
3. Pełnomocnik działa na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu prawnego i jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał te czynności.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń wewnętrznych:
 - a. ustnie, podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem;
 - b. pisemnie na adres: Kancelaria radcy prawnego Aneta Pilawska, ul. Łąbedzka 38c, 44-121 Gliwice, z dopiskiem: Do Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych.
5. W przypadku zgłoszenia ustnego, bezpośrednie spotkanie z Pełnomocnikiem jest dokumentowane, za zgodą Sygnalisty, w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie.
6. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Zgłoszenie może być dokonane z pominięciem wzoru formularza. Wzór ma jedynie charakter pomocniczy.
8. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
9. Pełnomocnik będzie rozpoznawał także zgłoszenia anonimowe.

10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze), podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
11. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie prawnym. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 4

Analiza zgłoszeń i postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do Kanałów zgłaszania posiada wyłącznie Pełnomocnik.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenie dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Pełnomocnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci, np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
6. Pełnomocnik rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
7. Pełnomocnik przekazuje Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań (informacja zwrotna) nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia 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.

§ 5

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z podmiotem prawnym.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,

niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w powyższym ustępie.

§ 6

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić

bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenia do Rzecznika praw Obywatelskich można dokonać:
 - 1) pisemnie, na adres Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa;
 - 2) e-mailowo, na adres mailowy biurorzecznika@brpo.gov.pl.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Podmiot prawny.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest przez Pełnomocnika.
3. Podmiot prawny jest odpowiedzialny za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia publikacji.
5. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem (www.pilawska.com), w zakładce (*sygnalista*) oraz udostępniona w widocznych miejscach zakładu pracy.

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Formularz zgłoszenia wewnętrznego		
Podstawa prawna	Zarządzenie pracodawcy nr 12024 z dnia 25 września 2024 r.	
Dane kontaktowe Sygnalisty	Imię i nazwisko	
	Stanowisko służbowe	
	Nr telefonu lub adres e-mail	
Osoba, której zgłoszenie dotyczy	Imię i nazwisko	
Opis wydarzenia		
Załączniki	1. 2. 3.	

data i podpis osoby składającej zgłoszenie