

# Procedura zgłoszeń wewnętrznych

SAWICKI



WSPÓLNICY

IMMIGRATION | HR | EMPLOYMENT

## § 1 Wstęp

1. Procedura obowiązuje w XXX - dalej: Podmiot prawny.
2. Procedura realizuje obowiązek z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) - dalej Ustawa.
3. Procedura została ustalona po konsultacjach, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1/2\*
4. W zakresie nieuregulowanym - stosuje się Ustawę (w szczególności art. 2).

## § 2 Co można zgłosić?

1. W ramach Procedury można zgłosić zdarzenie, które spełnia łącznie trzy warunki:
  - a. stanowi o działaniu lub zaniechaniu, które są niezgodne z prawem lub mają na celu obejście prawa ("naruszenie prawa"),
  - b. dotyczy obszaru prawa wskazanego w art. 3 ust. 1 Ustawy i
  - c. miało już miejsce lub prawdopodobnie do niego dojdzie.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane wyłącznie w dobrej wierze - zgłaszający musi być przekonany, że zgłasza informacje o prawdziwym i rzeczywistym naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie **nie może** być anonimowe.

## § 3 Kto może dokonać zgłoszenia?

1. Zgłoszenie może zostać dokonane wyłącznie przez osobę fizyczną.
2. Zgłoszenie może dotyczyć informacji o naruszeniu prawa pozyskanej wyłącznie w kontekście związanym z pracą.
3. Zgłaszający, w przypadku spełnienia warunków z ust. 1 i 2 powyżej oraz § 2 ust. 1 i 2 jest Sygnalistą.
4. Przykładowy katalog osób, które mogą dokonać zgłoszenia - patrz art. 4 ust. 1 Ustawy.

## § 4 Gdzie zgłaszać?

Zgłoszenia mogą być dokonywane w formie dokumentowej na adres e-mail:



## § 5 Kto się tym zajmie?

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego jest: stanowisko (np. Compliance Officer/Dyrektor HR/CEO/COO/specjalista ds. zgodności) - dalej: Weryfikator.
2. Weryfikator, w szczególnie zawiłych przypadkach, może przybrać osobę lub osoby wspomagające z organizacji Podmiotu prawnego lub wnioskować do Podmiotu prawnego o umożliwienie udziału w postępowaniu ekspertom zewnętrznym.

## § 6

### Co powinno zawierać zgłoszenie?

1. Zgłoszenie powinno zawierać wyczerpujący opis zgłaszanej nieprawidłowości, a ponadto wskazywać:
  - a. personalia (a gdy nie są znane - jak najdokładniejszy opis) osoby, której dotyczy zgłoszenie (lub osób),
  - b. dokumenty i/lub świadków, którzy będą mogli dostarczyć wiedzy w zakresie przedmiotu zgłoszenia,
  - c. przepisy prawa, które zostały naruszone lub obszar prawa z art. 3 ust. 1 Ustawy, w którym doszło do naruszeń i na czym te naruszenia polegały oraz
  - d. imię i nazwisko Sygnalisty oraz wyjaśnienie, na czym polega kontekst związany z pracą.
2. Sygnalista w zgłoszeniu może wyrazić zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych w ramach postępowania wyjaśniającego.
3. Sygnalista może podać preferowany przez siebie adres do kontaktu.
4. Nie można świadomie podawać informacji nieprawdziwych ani świadomie zatajać informacji dotyczących przedmiotu zgłoszenia.

## § 7

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może zostać dokonane w ramach zgłoszenia zewnętrznego, tj. z pominięciem Procedury. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych lub - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. W przypadku wątpliwości gdzie należy dokonać zgłoszenia zewnętrznego właściwy będzie Rzecznik Praw Obywatelskich, który w ramach swoich kompetencji, jeżeli uzna się za niewłaściwy, przekaze zgłoszenie do odpowiedniego organu.
3. Zgłoszenia zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich należy dokonywać na adres: Rzecznik Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

## § 8

### Działania następcze i obowiązki weryfikatora

1. Wstępne sprawdzenie Zgłoszenia przez Weryfikatora służy zweryfikowaniu, czy zgłoszenie nie jest anonimowe oraz czy na pierwszy rzut oka spełnia warunki wskazane w § 2 ust. 1.
2. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Weryfikator wysyła do Sygnalisty potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia. Wysyłka następuje na wskazany adres do kontaktu. W przypadku jego braku - na adres e-mail, z którego wysłane zostało zgłoszenie.
3. W terminie 3 miesięcy od wysłania potwierdzenia z ust. 2 powyżej, Weryfikator przekazuje Sygnaliście informację zwrotną. Informacja zwrotna może również zawierać wskazanie przewidywanego terminu zakończenia postępowania.
4. Weryfikator podejmuje z należytą starannością wszelkie niezbędne działania celem ustalenia okoliczności opisanych w zgłoszeniu dążąc do ustalenia, czy doszło do naruszenia prawa. W tym celu Weryfikator w ramach postępowania wyjaśniającego bada dokumenty, wysłuchuje osoby mogące mieć wiedzę w przedmiocie zgłoszenia oraz przeprowadza wszelkie potrzebne czynności.



## § 9

# Zakończenie postępowania

1. W przypadku niezakończenia postępowania wyjaśniającego w terminie przekazanym Sygnaliście, Weryfikator aktualizuje tę informację.
2. Po przeprowadzeniu wszystkich czynności przez Weryfikatora w ramach postępowania, a które były konieczne celem wyjaśnienia istoty zgłoszenia oraz zbadania czy faktycznie miało miejsce lub mogło mieć miejsce naruszenie prawa, Weryfikator sporządza raport.
3. Raport zawiera zanonimizowane dane osób biorących udział w postępowaniu. Weryfikator sporządza dodatkowy plik ("Plik") pozwalający ustalić tożsamość poszczególnych osób.
4. Raport jest przekazywany Podmiotowi prawnemu. Plik przekazywany jest na udokumentowany wniosek Podmiotu prawnego.
5. Raport zawiera ocenę Zgłoszenia, informację o przeprowadzonych czynnościach oraz wnioski i rekomendacje Weryfikatora mające na celu zapobieżenie w przyszłości ewentualnie stwierdzonym nieprawidłowościom. Raport może zawierać również wnioski ws. podjęcia działań o charakterze personalnym lub innych działań następczych wskazanych Ustawą.
6. Po przekazaniu raportu Podmiotowi prawnemu, Weryfikator informuje Sygnalistę o zakończeniu postępowania.

## § 10

# Ochrona poufności i danych osobowych

1. Weryfikator otrzymuje od Podmiotu prawnego imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uzyskanych podczas prowadzonych postępowań wyjaśniających z prawem do udzielania dalszych upoważnień.
2. Dane Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także dane innych osób, których dane pojawią się w ramach postępowania wyjaśniającego pozostają, w trakcie trwania postępowania wyjaśniającego, do wyłącznej wiadomości Weryfikatora oraz osób wspomagających i ekspertów zewnętrznych. Podmiot prawny może otrzymać dostęp do tych danych wyłącznie po zakończeniu postępowania, w ramach wniosku o wydanie Pliku.
3. Wszystkie osoby biorące udział w czynnościach w ramach postępowania wyjaśniającego są zobowiązane do zachowania w poufności wszystkich informacji powziętych w związku z takim udziałem.

## § 11

# Ochrona i odpowiedzialność Sygnalisty

1. Sygnalista spełniający wymogi art. 6 Ustawy podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, a w szczególności nie może być adresatem działań odwetowych określonych Ustawą.
2. Odpowiedzialność Sygnalisty za dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych w złej wierze lub z naruszeniem przepisów uregulowana jest przepisami Ustawy.

## § 12

# Rejestr Zgłoszeń

Weryfikator prowadzi rejestr zgłoszeń, który obejmuje dane wskazane w art. 29 ust. 4 Ustawy.



## § 13 Postanowienia końcowe

1. Podmiot prawny przeprowadza regularne szkolenia z zakresu Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zmiany Procedury mogą być dokonane w trybie przewidzianym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia jej w sposób przyjęty w Podmiocie prawnym tj. poprzez umieszczenie jej na dysku wspólnym oraz poinformowanie o jej ogłoszeniu w drodze wiadomości e-mail.

## Podpis

\_\_\_\_\_  
osoba upoważniona do reprezentowania  
Podmiotu prawnego

## Podpisy

Potwierdzam przeprowadzenie konsultacji

\_\_\_\_\_  
Przedstawiciel nr 1 / Członek ZZ

\_\_\_\_\_  
Przedstawiciel nr 2 / Członek ZZ

# Kontakt:

## Procedura zgłoszeń wewnętrznych opracowana przez zespół Sawicki i Wspólnicy

W przypadku jakichkolwiek pytań  
w zakresie **sygnalistów** oraz  
potrzeby uzyskania wsparcia nasz  
zespół pozostaje do dyspozycji:



Partner Zarządzający  
adwokat

**Piotr Sawicki**

+48 606 637 194

p.sawicki@sawickiwpolnicy.pl



Szef Zespołu Prawa Pracy  
radca prawny

**Kajetan Bartosiak**

+48 666 663 950

k.bartosiak@sawickiwpolnicy.pl