

Kwestionariusz
Ochrona sygnalistów - wdrożenie procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
("Procedura zgłoszeń wewnętrznych")

I. Formalne wdrożenie procedury zgłoszeń wewnętrznych:		
Lp.	Pytanie	Odpowiedź:
1.	Czy Państwa firma zatrudnia co najmniej 50 osób?	Tak / Nie
Wyjaśnienie: Liczymy zatrudnienie na podstawie umów o pracę w przeliczenia na etaty oraz zatrudnienie cywilnoprawne (osoby, do których stosujemy ustawę o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, tj. nikogo niezatrudniające; "zlecenia" i "B2B"). Stan na 1 lipca 2024 r.		
2.	Czy w Państwa firmie funkcjonują związki zawodowe (ZZ)?	Tak / Nie
3.	Przy braku ZZ - czy wybrani zostali przedstawiciele osób świadczących pracę?	Tak / Nie
Wyjaśnienie: musi być co najmniej 2 przedstawiciele, WAŻNE: dotychczas wyłonieni przedstawiciele pracowników (np. do regulaminu pracy zdalnej) będą niewystarczający - potrzebni są przedstawiciele wybrani zarówno przez pracowników, jak i przez osoby na umowach cywilnoprawnych		

II. Merytoryczne aspekty procedury zgłoszeń wewnętrznych:

4.	Czy mają być możliwe zgłoszenia nieprawidłowości w zakresie wewnętrznych regulacji polityk, procedur, kodeksów etycznych? (np. regulamin pracy, regulamin wynagradzania, code of conduct etc.)	Tak / Nie
<p>Wyjaśnienie: zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów możliwe jest wprowadzenie możliwości zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.</p>		
5.	Czy posiadacie Państwo wewnętrzne polityki antymobbingowe/antydiskryminacyjne lub inne umożliwiające dokonywanie pracownikom zgłoszeń zdarzeń niepożądanych (nie tylko w zakresie regulowanym przez ustawę o ochronie sygnalistów)	Nie / Tak (proszę o ich dołączenie)
6.	Czy mają być dopuszczalne zgłoszenia anonimowe?	Tak / Nie
7.	Jakie występują w Państwa firmie czynniki ryzyka sprzyjające możliwości wystąpienia określonych naruszeń prawa?	
<p>Wyjaśnienie: np. w firmie budowlanej będzie zwiększone ryzyko w zakresie przepisów zamówień publicznych, a w galerii sztuki w zakresie prania brudnych pieniędzy, a w firmie IT - ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych. Pełna lista obszarów "ryzyka" - (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.</p>		

8.	Czy wprowadzony ma być system zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych?	
Wyjaśnienie: <i>Np. premia za dokonanie zgłoszenia, które okaże się prawdziwe i przyczyni się do niewystąpienia/ograniczenia szkody? Pochwała z wpisem do akt? Publiczne uznanie (ale tylko za pisemną zgodą sygnalisty)?</i>		
9.	Uregulowanie Informacji zwrotnej dla zgłaszającego po zakończeniu postępowania.	Brak (możliwe, nierekomendowane). Udzielona (rekomendowane) w formie zwięzłej / rozbudowanej.

III. Techniczne aspekty procedury zgłoszeń wewnętrznych:	
10.	Zgłoszenia - tylko pisemne, tylko ustne czy obie formy?
11.	Wskazanie jednostki/osoby przyjmującej zgłoszenie w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.
12.	Wskazanie jednostki/osoby rozpatrującej zgłoszenie w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych
Wyjaśnienie: jednostka/osoba z pkt 12 to może być ta sama jednostka/osoba z pkt 11; przyjęcie zgłoszeń może być przekazane jednostce zewnętrznej.	
13.	Jeżeli wskazana zostanie jednostka:
	<ul style="list-style-type: none"> • jednostka wewnętrzna czy z udziałem podmiotu zewnętrznego?
	<ul style="list-style-type: none"> • jednostka stała, czy powoływana do rozpoznania konkretnego zgłoszenia (ad hoc)?
	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku jednostki ad hoc - sposób wyboru członków jednostki
Wyjaśnienie: np. (1) wyznacza tylko pracodawca, (2) stała osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń i ich rozpoznawania + osoba wyznaczona przez pracodawcę / przez osobę, której dotyczy zgłoszenie + osoba wyznaczona przez sygnalistę, (3) stała osoba jw. + członek ZZ + osoba wyznaczona przez pracodawcę. UWAGA: W ramach rozpatrywania zgłoszenia musi to być jednostka/osoba w strukturach firmy.	
14.	Wskazanie osób, które będą upoważnione do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem.

Wyjaśnienie: wskazanie ogólne (stanowisko, dział/pion), możliwe dodatkowe wskazanie sytuacji, w jakich dana osoba będzie upoważniona		
15.	Czy ma zostać wprowadzony wiążący termin na zakończenie postępowania i przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej o zakończeniu postępowania?	
16.	W jaki sposób ma być dokumentowany przebieg wysłuchań osób biorących udział w postępowaniu (zgłaszający, osoba, której zgłoszenie dotyczy, świadkowie)?	
Wyjaśnienie: np. (1) pisemny protokół podpisany przez wszystkich uczestników, (2) nagrywanie, (3) nagrywanie + skrócony protokół		
17.	W przypadku jednostki - czy ma istnieć możliwość zgłoszenia zdania odrębnego przez członka jednostki?	Tak / Nie
18.	Czy następujące uprawnienia mają przysługiwać osobie/jednostce z pkt. 10:	
	<ul style="list-style-type: none">• żądanie bezpośredniego przekazania przez pracowników wszelkich dokumentów, w tym wiadomości e-mail, umów, związanych ze sprawą?	
	<ul style="list-style-type: none">• możliwość bezpośredniego kontaktu z klientami firmy?	
	<ul style="list-style-type: none">• wnioskowanie o zastosowanie działań dyscyplinarnych i / lub dyscyplinujących i / lub naprawczych (np. o rozwiązanie umowy, o nałożenie kary porządkowej, o nałożenie obowiązku udziału w szkoleniu)?	

<ul style="list-style-type: none">wystawienie potwierdzenia / certyfikatu dla zgłaszającego o przysługiwaniu statusu sygnalisty	
Wyjaśnienie: <i>takie uprawnienie przysługuje organom publicznym (wystawienie takiego potwierdzenia / zaświadczenia / certyfikatu na wniosek zgłaszającego (art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów), natomiast nie ma przeciwwskazań, aby taką możliwość przyznać w ramach procedury wewnętrznych zgłoszeń</i>	
19.	Częstotliwość szkoleń: