

Zarządzenie Nr 6./2024

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy

z dnia 16.09. 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.

Na podst. par. 18 ust. 1 pkt 13) Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) , zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie, o treści stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Kierownika Działu Organizacyjnego do zapoznania ogółu pracowników z treścią Regulaminu poprzez umieszczenie go na tablicy informacyjnej w Dziale Organizacyjnym oraz przekazanie jego kopii Kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych.

§ 3. Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych zobowiązuję do zapoznania z treścią Regulaminu podległych im pracowników.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób wskazany w par. 2 i 3.

§ 5. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR URZĘDU

.....
Tadeusz Kotlarski
Dyrektor Urzędu

**Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,
a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w tym zakresie**

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy będący pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy,
2. Komisji – rozumie się przez to Komisję Wewnętrzną ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia (zwana dalej Komisją); zasady pracy Komisji i sposób jej ustanawiania określa odrębne zarządzenie,
3. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie, który stanowi procedurę przewidzianą ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928),
4. Sygnaliście (lub podmiocie dokonującym zgłoszenia) – 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,
5. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928) , według wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu
6. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.
7. Postępowaniu Wyjaśniającym – 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 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.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (działań lub zaniechań niezgodnych z obowiązującym prawem lub mających na celu obejście tego prawa) dotyczące w szczególności:

- 1) zamówień publicznych;
 - 2) korupcji;
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony konsumentów;
 - 8) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 10) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 11) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 12) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie wyłącznie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym do:
- a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu praw w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - f) stażysty,
 - g) wolontariusza,
 - h) praktykanta,
 - i) wykonawcy (podwykonawcy, dostawcy) świadczącego usługi na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy,
 - j) innych osób fizycznych mających związek z Powiatowym Urzędem Pracy w Świdnicy.
3. Przyjmowanie Zgłoszeń naruszeń prawa jest podstawowym elementem prawidłowego oraz bezpiecznego zarządzania Powiatowym Urzędem Pracy w Świdnicy, a także służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań dla ich bezzwłocznego eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej Pracodawcy.
4. Wdrożony niniejszym Regulaminem system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia, a równocześnie zapewniający ochronę przed skierowanymi przeciwko Sygnaliście działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym

rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonany Zgłoszeniem.

5. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, a nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 3

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Komisja.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są wyłącznie przez Komisję, w trybie określonym niniejszym Regulaminem.
3. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać Zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) ustnie, dowolnemu członkowi Komisji,
 - b) telefonicznie po ustaleniu bezpośredniego telefonu do członka Komisji pod numerem telefonu 74 8561812.
 - c) adresu e-mail: sygnalista@praca.swidnica.pl,
 - d) adresu pocztowego (tradycyjnego): ul. M. Skłodowskiej – Curie 5 58-100 Świdnica, z dopiskiem na kopercie „sygnalizowanie” bądź „Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości”.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy.
6. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia, oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. W zgłoszeniu sygnalista podaje swoje dane osobowe oraz dane do kontaktu. Pracodawca nie będzie rozpoznawał Zgłoszeń anonimowych.
8. Komisja w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzi Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku nie podania przez Sygnalistę danych do kontaktu, informacja ta zostanie przekazana w terminie 7 dni od dnia uzyskania danych do kontaktu przez Komisję.
9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania

wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Nie wyłącza to osobistej odpowiedzialności zgłaszającego na podstawie innych przepisów prawa.

10. Przepisów nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń, którymi są jedynie członkowie Komisji na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następującego niezwłoczne wszczęcie.
4. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
5. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, 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.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia.
7. W przypadku Zgłoszenia zasadnego Komisja wydaje następującego rodzaju rekomendacje:
 - 1) rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa,
 - 2) rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości.W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane

jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych.

3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest zastosowanie następujących środków, w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 5 ust. 3 niniejszego

regulaminu, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami.

5. Przepisy § 5 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
7. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

§ 6

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 Komisję. Jest ona zobowiązana wówczas podjąć bezzwłoczne 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 innym niż upoważnieni członkowie personelu właściwi do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
3. 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.
4. 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.

§ 7

1. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:
 - 1) działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości,

- chęci odwetu czy osobistych interesów),
- 2) posiadał uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
 - 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - 4) co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane ujawnienie jest uzasadnione.
2. Ochrona Sygnalisty obejmuje w szczególności strefy:
- 1) praw i obowiązków wynikające ze stosunku pracy,
 - 2) kształcenia zawodowego,
 - 3) warunków pracy, wymagań dotyczące efektywności zawodowej,
 - 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych,
 - 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania,
 - 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej,
 - 7) zmiana warunków pracy i płacy,
 - 8) rozwiązania stosunku pracy.
3. Ochrona Sygnalisty w rozumieniu niniejszego regulaminu nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych określa Załącznik numer 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada sekretarz Komisji.
3. W rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego tj. Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu centralnego, terenowych organów administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, innych organów państwowych oraz innych podmiotów wykonujących zadania z zakresu administracji

publicznej, a także z pominięciem niniejszego Regulaminu, w szczególności, gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej,
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§ 10

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz podjęciadziałań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6.

§ 11

1. Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych im pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz przepisy w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy.

RADCA PRAWNY

Marcin Kruślak
Nr. 456

*Zgłoszono mi się
w sprawie 09-13.09.2024,
nie rozumiejąc wrogą stroną*

DYREKTOR URZĘDU

Tadeusz Kofarski

Załącznik nr 1 do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy

Uwagi wstępne

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy; podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

Nieprawidłowości, które są zgłaszane, dotyczą w szczególności obszarów:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) korupcji;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony konsumentów;
- 8) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 11) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 12) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- Imię i nazwisko.....
- Dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

-
.....
- (zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

- **Stanowisko służbowe lub funkcja**
-
.....

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko służbowe:**

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko służbowe:**

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....
.....

5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

.....

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

9. Wskazanie ewentualnych świadków.

.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znanymi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data wpływu zgłoszenia:

potul-

Załącznik nr 2 do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) wprowadzonej Zarządzeniem numer z dnia, rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Data i podpis Pracownika

skatuf-

Załącznik nr 3 do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszeniu prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby której zgłoszenie dotyczy	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętym działaniu następczym	Data zakończenia sprawy

Lotus