

Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Zgłaszanie przypadków nieprawidłowości jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania każdą organizacją. Umożliwia identyfikowanie nieprawidłowości, a następnie podejmowanie działań w celu ich eliminowania na wszystkich poziomach organizacyjnych oraz we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

Dla organizacji każda wykryta wewnętrznie nieprawidłowość to szansa na zbadanie sprawy, usunięcie stanu niezgodności bez uszczerbku na reputacji, a także możliwość podniesienia efektywności jej funkcjonowania.

Osobami, które najszybciej i najbardziej trafnie mogą identyfikować występujące w organizacji lub mogące wystąpić nieprawidłowości czy naruszenia prawa są przede wszystkim jej pracownicy lub osoby związane z daną organizacją szeroko pojmowanym kontekstem związanym z pracą.

„Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń”, (dalej: regulamin) ma na celu określenie zasad i trybu zgłaszania naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz innych procedur i standardów etycznych obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu.

Głównym zadaniem regulaminu jest kompleksowa regulacja problematyki zgłaszania lub ujawniania przypadków nieprawidłowości i zapewnienie ochrony osobom dokonującym tych zgłoszeń. Ustalenie ram sygnalizowania nieprawidłowości oraz ochrony zgłaszających przed działaniami odwetowymi za ujawnianie nielegalnych działań mających miejsce w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu ma zapewniać wczesne wykrycie i usunięcie zgłaszanych przypadków nieprawidłowości.

Przyjęte w regulaminie rozwiązania umożliwiają jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń, gwarantują rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń, zapewniają ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1 Definicje

Przez użyte do celów niniejszego regulaminu określenia należy rozumieć:

- 1) „**naruszenia**” jako działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mają na celu obejście prawa lub mogą mieć negatywny wpływ na realizację celów w dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym regulaminu;
- 2) „**informacje na temat naruszeń**” jako informacje, w tym także uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu, w którym osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała;

- 3) „**zgłoszenie**” jako ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;
- 4) „**anonim**” jako zgłoszenie nie zawierające danych, które umożliwiłyby ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej;
- 5) „**zgłoszenie wewnętrzne**” jako przekazanie informacji o naruszeniu prawa Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu;
- 6) „**zgłoszenie zewnętrzne**” przekazanie informacji do organów publicznych, a w odpowiednich przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;
- 7) „**osoba dokonująca zgłoszenia**” (**sygnalista**) jako osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
- 8) „**osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia**” jako osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) „**osoba, której dotyczy zgłoszenie**” jako osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) „**Dyrektor**” jako Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu;
- 11) „**Urząd**” jako Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu.

§ 2

Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu, określa zasady i tryb zgłaszania przez osoby dokonujące zgłoszenia (sygnalistów) naruszeń prawa, procedur i standardów obowiązujących w działalności Urzędu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie, które są niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) ochrony danych osobowych;
 - 3) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 4) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 5) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu może dodatkowo ustanowić możliwość dokonywania zgłaszania naruszeń w dziedzinach innych niż te o których mowa w ust. 2, w tym dotyczących obowiązujących w Urzędzie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.
4. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 3) przedsiębiorcy,
 - 4) stażysty.

§ 3

Ustanowiony regulamin zapewnia, że dane pozwalające na ustalenie tożsamości zgłaszającego nie ulegają ujawnieniu, chyba, że za jego wyraźną zgodą.

§ 4

Wdrożony w Urzędzie regulamin umożliwia osobom dokonującym zgłoszenia, skorzystanie z kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

§ 5

Dokonywanie zgłoszeń w dobrej wierze nie może powodować działań odwetowych lub innych niepożądanych działań wobec zgłaszającego (sygnalisty), w szczególności: zwolnienia z pracy, wykorzystywania zależności służbowej sygnalisty czy wywierania wpływu na osoby, z którymi sygnalista współpracuje w celu pogorszenia środowiska pracy sygnalisty.

§ 6

Nie podlegają ochronie przewidzianej regulaminem osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia niepoważnego lub stanowiącego w istocie nadużycie. Nie podlegają także ochronie osoby, które przy dokonywaniu zgłoszeń świadomie i celowo podają błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

§ 7

Regulamin nie ma zastosowania w przypadku gdy naruszenie prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 8

Odpowiedzialność za wdrożenie i funkcjonowanie regulaminu

1. Za zapewnienie wdrożenia regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego regulaminu odpowiada Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z regulaminu odpowiada Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu:
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu może powierzyć pracownikowi czynności w zakresie prowadzenia rejestru zgłoszeń.

§ 9

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia naruszeń mogą być dokonywane poprzez poufne dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej;
 - 2) w formie listownej;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu.Telefoniczne lub osobiste zgłoszenie nieprawidłowości jest również dokumentowane na formularzu (załącznik Nr 1 do regulaminu) o którym mowa w ust. 3.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraźnie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie danych umożliwiających ustalenie jej tożsamości,natomiast zgłoszenia anonimowe, co do zasady nie będą rozpatrywane.
3. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia (formularz załącznik Nr 1 do regulaminu) i skutecznego podjęcia działań zaleca się aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
 - 2) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 3) przybliżony okres występowania naruszenia;
 - 4) opis nieprawidłowości, które nastąpiły;
 - 5) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty czy wykaz świadków;
 - 6) wskazanie sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości i poufności.

§ 10

1. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszenia uczestnicy postępowania zobowiązani są do zachowania poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Uczestnicy postępowania są obowiązani do zachowania tajemnicy.

§ 11

Wyjaśnianie zgłoszenia

1. Zgłoszenia rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu może wskazać osobę lub osoby w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego

oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba (o ile jest to możliwe) w celu nawiązania kontaktu ze zgłaszającym (sygnalistą).

3. Do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu może powołać ekspertów zewnętrznych.
4. Wyjaśnieniem zgłoszenia nie może zajmować się osoba, której dotyczy zgłoszenie.
5. W sytuacji, gdy w ocenie osoby lub osób wyznaczony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu do wyjaśnienia zgłoszenia istnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność, może on zawnieść do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. W takiej sytuacji Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu wyznacza innego pracownika.
6. W przypadku gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, odstępuje się od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego informując o tym jeśli jest to możliwe, zgłaszającego.
7. Wyjaśnienia zgłoszenia dokonuje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia. W przypadku złożonego charakteru zgłoszenia, termin ten może ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 6 miesięcy

§ 12

Zasada poufności i anonimowości

1. Osoba dokonująca zgłoszenia, a także osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, podlegają zasadzie poufności i anonimowości w zakresie dokonanego zgłoszenia.
2. Zasady poufności i anonimowości dotyczy każdego etapu postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne.

§ 13

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń może odpowiadać pracownik któremu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu powierzył prowadzenie tych czynności.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) dane osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 3) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) przedmiot naruszenia;
 - 5) datę zakończenia sprawy;
 - 6) załączniki do zgłoszenia/uwagi.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.

§ 14

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Ustanowienie niniejszego regulaminu nie wyklucza możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych, a w odpowiednich przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Nie jest przy tym wymagane dokonanie uprzednio zgłoszenia wewnętrznego.
2. W przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego sygnalista będzie mógł korzystać z zasady poufności i anonimowości pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o takim zgłoszeniu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu za pomocą z jednego z dedykowanych poufnych kanałów zgłoszeń o którym mowa § 9 ust. 1.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.