

**Procedura
przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu**

I. Zasady ogólne.

§ 1.

1. Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej Procedurą, określa zasady i tryb przyjmowania od sygnalistów zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu, zwanym dalej Urzędem.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego na podstawie niniejszej Procedury bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2.

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 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.
2. Niniejszej Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

II. Definicje

§ 3.

Użyte w niniejszej Procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) działania następcze – działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub

postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;

- 2) działania odwetowe – 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 bądź może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia naruszenia prawa;
- 4) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze złożonym zgłoszeniem i powodów tych działań;
- 5) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc powinna zostać ujawniona;
- 8) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, czyli małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 9) podmiot prawny - podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 10) podmiot prywatny - osoba fizyczna prowadzącą działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 11) podmiot publiczny - podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 12) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publiczne informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) prokurent,
 - f) akcjonariusz lub wspólnik,
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i) stażysta,
 - j) wolontariusz,
 - k) praktykant,
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony

- Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. u. z 2024 r. poz. 1121, z późn. zm.),
- m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.);
- 13) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze;
- 15) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

III. Upoważnienia do przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 4.

1. Za przyjmowanie i rejestrowanie zewnętrznych zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, a także przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury, odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora Urzędu pracownik, zwany dalej pracownikiem do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, którego bezstronność, wiedza i kompetencje zapewniają prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań.
2. Pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych wyznaczany jest na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.
3. Dyrektor Urzędu upoważnia pracownika do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych do:
 - 1) wykonywania powierzonych mu zadań - na podstawie pisemnego upoważnienia którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
 - 2) do przetwarzania danych osobowych związanych z powierzonymi mu zadaniami.
4. Przed rozpoczęciem wykonywania powierzonych mu zadań pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych składa pisemne oświadczenie o obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji oraz danych osobowych, które uzyskał w związku z wykonywaniem zadań, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
5. W przypadku, gdy pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń nie może wykonywać powierzonych mu zadań, Dyrektor Urzędu wyznacza inną osobę do wykonywania czynności wskazanych w ust. 1 i 3.
6. W wypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy pracownika do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, przed złożeniem zgłoszenia, osoba chcąc je złożyć, informuje o tym Dyrektora Urzędu celem wyznaczenia innej osoby do wykonywania czynności wskazanych w ust. 1 i 3. Informacja ta może zostać przekazana w następujący sposób:
 - 1) osobiście - ustnie, w pokoju 311;
 - 2) pisemnie - przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Urzędu: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław lub pozostawione na portierni siedziby Urzędu lub jego Oddziałów, z dopiskiem „do rąk własnych Dyrektora Urzędu”;
 - 3) telefonicznie pod nr telefonu 71 3716 367;
 - 4) pocztą elektroniczną na adres mailowy – h.wozniak@stat.gov.pl.

§ 5.

1. Rozpatrzenia zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa w zakresie działania Urzędu, podejmowania wymaganych działań następczych oraz pozostałych czynności dotyczących zgłoszenia naruszeń prawa dokonuje Komisja do rozpatrywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, zwana dalej Komisją, powoływana każdorazowo przez Dyrektora Urzędu, w zależności od przedmiotu zgłoszenia.
2. W skład Komisji wchodzi 3 osoby powołane spośród pracowników Urzędu, posiadających odpowiednią wiedzę i kompetencje. Pracownicy wchodzący w skład Komisji wyznaczani są na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.
3. W skład Komisji nie może być powoływana osoba, co do której mogą zachodzić jakiegokolwiek wątpliwości co do jej bezstronności w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia, w tym w szczególności osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Urzędu spośród członków Komisji.

5. Dyrektor Urzędu pisemnie upoważnia członków Komisji:
 - 1) do rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania wymaganych działań następczych i pozostałych czynności dotyczących zgłoszenia naruszeń prawa. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury;
 - 2) do przetwarzania danych osobowych związanych z powierzonymi im zadaniami.
6. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem wykonywania powierzonych zadań składają pisemne oświadczenie o obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji oraz danych osobowych, które uzyskali w związku z wykonywaniem zadań, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

IV. Przyjmowanie zgłoszeń.

§ 6.

1. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane:
 - 1) pisemnie - w postaci elektronicznej:
 - a) pocztą elektroniczną na adres mailowy: Sygnalista_USWRO@stat.gov.pl;
 - b) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu: /24c9mw5yxt/skrytka lub adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-95796-54196-CGRSG-29;
 - 2) pisemnie - w postaci papierowej - w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie, przekazane:
 - a) przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Urzędu: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław,
 - b) do sekretariatu Urzędu lub pozostawione na portierni siedziby Urzędu lub jego oddziałów;
 - 3) ustnie, pracownikowi do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - a) osobiście, podczas bezpośredniego spotkania - na wniosek sygnalisty, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
 - b) telefonicznie, pod numerem tel. 789 308 426 lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r., poz. 1513 z późn. zm.).
2. Korespondencja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego i jest przekazywana bezpośrednio pracownikowi do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Zgłoszenie ustne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez pracownika do spraw przyjmowania zgłoszeń.
4. W przypadku zgłoszeń ustnych, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,
 - lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez pracownika do spraw przyjmowania zgłoszeń.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 oraz ust. 4 pkt 2, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przed ich podpisaniem.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie dokumentowej:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany w ust. 1 pkt 2;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych wskazany w ust. 1 pkt 1.
7. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
8. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą Procedurą.

§ 7.

Zgłoszenie powinno zawierać następujące elementy:

- 1) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa lub pozyskania informacji o naruszeniu;
- 2) dane sygnalisty;
- 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności świadczących o wystąpieniu naruszenia prawa;
- 4) wskazanie osób, które dopuściły się naruszenia prawa i ewentualnych świadków;
- 5) wskazanie dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie sposobu kontaktu z sygnalistą, w tym adres do kontaktu z sygnalistą.

§ 8.

Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

V. Rozpatrywanie zgłoszeń.

§ 9.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) rejestruje je w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszeń, tj. ustala, czy:
 - a) zgłoszenie spełnia wymogi formalne,
 - b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
 - c) zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w zakresie działania Urzędu,
 - d) zawarte w zgłoszeniu informacje umożliwiają jego rozpatrzenie, a jeśli nie - podejmuje kontakt z sygnalistą w celu uzupełnienia zgłoszenia;
 - 3) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Urzędu - niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni, przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 4) podejmuje czynności zapewniające zachowanie poufności danych sygnalisty, tajemnicy w zakresie informacji oraz danych osobowych, które uzyskał w związku z wykonywaniem zadań,
 - 5) informuje o zgłoszeniu Dyrektora Urzędu, który powołuje Komisję do rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa;
 - 6) informuje sygnalistę o:
 - a) przyjęciu zgłoszenia - potwierdzenie przyjęcia przesyła niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem, albo Urząd ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty,
 - b) przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - jeśli zgłoszenie nie dotyczy zakresu działania Urzędu,
 - c) odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - jeśli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, z podaniem ustaleń ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

§ 10.

1. Do rozpatrzenia otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego Dyrektor Urzędu powołuje Komisję do rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Komisja:
 - 1) zapoznaje się ze zgłoszeniem;
 - 2) rozpatruje zgłoszenie, przeprowadzając postępowanie wyjaśniające lub odstępuje od jego przeprowadzenia, w przypadku gdy:
 - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenie jakichkolwiek dowodów, które umożliwiłyby ustalenie zasadności zgłoszenia.

- 3) w razie potrzeby uzyskania wyjaśnień lub dodatkowych informacji nawiązuje kontakt z sygnalistą, jednak odstępuje od żądania ich otrzymania jeżeli sygnalista sprzeciwia się ich przestaniu lub ich przestanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości;
- 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia i sporządza raport z przeprowadzonych czynności wraz z rekomendacją dalszych działań, która powinna dotyczyć w szczególności:
 - a) stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika Urzędu, który dopuścił się naruszenia,
 - b) możliwości działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości;
- 5) w przypadku zasadności zgłoszenia Komisja zobowiązana jest do podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty;
- 6) o rozpatrzeniu sprawy Komisja niezwłocznie informuje Dyrektora Urzędu, przekazując mu raport z przeprowadzonych czynności wraz z rekomendacją działań, o ile zgłoszenie okazało się zasadne.
3. Dyrektor Urzędu, niezwłocznie po zapoznaniu się z przedstawionym przez Komisję raportem, poleca wdrożenie zarekomendowanych działań oraz dokonuje akceptacji rozstrzygnięcia Komisji.
4. Po zaakceptowaniu przez Dyrektora Urzędu raportu, pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) przekazuje sygnaliście informację zwrotną nie później niż 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1.
5. Urząd informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 11.

1. W postępowaniu wyjaśniającym mogą brać udział również inni pracownicy Urzędu, zaproszeni przez przewodniczącego Komisji, o ile wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji i danych osobowych oraz złożenia oświadczenia o obowiązku zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu stosunku pracy.

§ 12.

1. Weryfikacja zasadności zgłoszenia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, w oparciu o obowiązujące w Urzędzie wewnętrzne akty prawne, procedury oraz informacje uzyskane z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasady poufności.
2. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy, bezstronny, wnikliwy i pozwalający na wszechstronne rozważenie całokształtu okoliczności sprawy.
3. Komisja może żądać dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia od pracowników i innych podmiotów wykonujące pracę na rzecz Urzędu, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia.

§ 13.

1. Komisja zapewnia, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymywanych lub wytworzonych w trakcie wykonywania zadań.
2. Komisja zachowuje tajemnicę w zakresie informacji oraz danych osobowych uzyskanych w trakcie wykonywania czynności związanych ze zgłoszeniem.

§ 14.

Rozpatrywanie zgłoszenia, podjęcie ewentualnych działań następczych oraz przekazanie informacji zwrotnej następuje bez zbędnej zwłoki.

§ 15.

1. Urząd gwarantuje i w tym celu podejmuje wszelkie działania mające zapewnić, aby procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2 dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

VI. Ochrona sygnalisty.

§ 16.

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w zakresie zakazu działań odwetowych i przysługujących środków prawnych od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa, tj. ochronie tej nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia zewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
2. Sygnalista powinien mieć uzasadnione podstawy, by sądzić w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponuje w momencie zgłaszania, że zgłaszane przez niego kwestie są prawdziwe.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
4. Sygnalista, który zgłasza informacje o naruszeniu prawa w złej wierze, to jest świadomie i celowo:
 - 1) dopuszcza się bezpodstawnego pomówienia wobec innych pracowników Urzędu lub innych podmiotów;
 - 2) dokonuje zgłoszenia naruszenia będąc jednocześnie jego sprawcą podlega odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów obowiązującego prawa.
5. Na żądanie sygnalisty Urząd, wydaje - nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania - zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 17.

1. Wszelkie informacje na temat sygnalisty mają charakter poufny.
2. Dane osobowe sygnalisty, które pozwalają na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. W przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Urząd, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, ust. 2 nie stosuje się.
4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, Urząd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu.

§ 18.

1. Urząd przetwarza dane osobowe sygnalisty w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Urząd przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do Urzędu

lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

3. Po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w ust. 2 Urząd usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem, sporządzając protokół zniszczenia.
4. Jeżeli dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych, ust. 2 i 3 nie stosuje się.

§ 19.

1. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
2. Dyrektor Urzędu zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji wszystkich danych osobowych sygnalisty.

§ 20.

1. Wobec sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą lub pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, a w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie:
 - a) umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - b) kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - c) umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony

– w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia 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 innych jednostkach służb statystyki publicznej na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia jednostek służb statystyki publicznej;
 - 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.
2. Na Dyrektora Urzędu spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 nie jest działaniem odwetowym.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

VII. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

§ 21.

1. Pracownik do spraw przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zwany dalej rejestrem, przy zachowaniu zasad poufności.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w rejestrze, jest Dyrektor Urzędu.
3. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia.

§ 22.

W rejestrze gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia zewnętrznego;
- 6) informacje o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 23.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie ma ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).