

Procedura

„Postępowanie w sprawach zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów oraz podejmowania działań następczych”

PR-NPR-31

wersja: 1, obowiązuje od: 3.10.2024 r.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

tel.: + 48 22 432 80 80, fax: + 48 (22) 432 86 20
e-mail: biuro@parp.gov.pl, www.parp.gov.pl



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rejestr zmian

Numer wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Wprowadził

Przepisy przejściowe

Brak.

Procedury uchylane

Symbol procedury	Nazwa procedury
-	-

Spis treści

„Postępowanie w sprawach zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów oraz podejmowania działań następnych”	1
1. Cel procedury	4
2. Przedmiot procedury.....	4
2.1. Wyłączenia stosowania procedury.....	4
2.2. Przedmiot zgłoszenia.....	5
2.3. Sygnalista.....	5
2.4. Poufność i ochrona danych	6
2.5. Zakaz działań odwetowych.....	6
3. Definicje i skróty	8
4. Odpowiedzialność i uprawnienia	8
5. Opis postępowania.....	9
5.1. Czynności inicjujące proces	9
5.2. Przebieg procesu	11
5.3. Dane osobowe.....	12
5.4. Sytuacje wyjątkowe.....	12
6. Dokumenty powiązane.....	13
7. Załączniki	13

1. Cel procedury

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie zasad postępowania dla zapewnienia wykonania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) obowiązku nałożonego przepisem art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Zgodnie z tym przepisem, podmiot prawny (w tym jednostki sektora finansów publicznych) ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych zgodną z wymogami określonymi w rozdziale 3. ustawy.

2. Przedmiot procedury

Zakres funkcjonowania niniejszego dokumentu obejmuje zasady i tryb postępowania w sprawach zgłoszeń wewnętrznych, w tym określa krąg podmiotowy osób uprawnionych do przekazania zgłoszenia - sygnalistów, zakres naruszeń prawa stanowiący podstawę zgłoszenia, treść zgłoszenia, osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia oraz podjęcie działań następnych, procedurę rozpatrywania zgłoszeń, zasady i zakres ochrony sygnalistów, w tym zachowanie poufności oraz zasady ochrony danych osobowych.

Procedura zawiera również informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych.

Zgłoszeniem wewnętrznym jest przekazanie PARP informacji o naruszeniu prawa czyli informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub próby ukrycia takiego naruszenia prawa, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista:

- 1) uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub
- 2) pracuje lub pracował, lub
- 3) z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą.

2.1. Wyłączenia stosowania procedury

Procedury nie stosuje się do informacji o naruszeniu prawa 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) tajemnicą narady sędziowskiej;
- 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

Takie informacje nie stanowią podstawy podjęcia działań następnych, a osoba zgłaszająca nie podlega ochronie.

2.2. Przedmiot zgłoszenia

Zgłoszenie wewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa, czyli działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa w zakresie:

- 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.

2.3. Sygnalista

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, także przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w PARP lub na rzecz PARP, lub po ich ustaniu, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;

- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant.

2.4. Poufność i ochrona danych

Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:

- 1) sygnalista wyraził zgodę w sposób wyraźny;
- 2) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Poufność jest również zagwarantowana w odniesieniu do wszystkich innych informacji przekazanych w ramach zgłoszenia przez sygnalistę, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

2.5. Zakaz działań odwetowych

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Za działanie odwetowe uznaje się 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.

Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

Zakazuje się wszystkich form działania odwetowego wobec sygnalisty, w tym gróźb i prób działań odwetowych. Jeżeli praca była lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe takie jak:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) odmowa zawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, odmowa zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub odmowa zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że umowa taka zostanie z nim zawarta;
- 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 na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 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 badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej 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.

Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy do zwolnienia z odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkody z tytułu naruszania prawa innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zaniechania, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązków zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod

warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z niniejszą procedurą oraz ustawą.

3. Definicje i skróty

Użyte w procedurze definicje oznaczają:

- 1) działanie następcze - działanie podjęte przez PARP w celu weryfikacji zgłoszenia pod kątem wiarygodności i rzetelności informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
- 2) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych i podjętych działań następnych lub powodów odmowy takich działań;
- 3) 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 usługi, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 4) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 5) osoba powiązana z sygnalistą – osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnaliście (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz małżonka, a także pozostająca we wspólnym pożyciu);
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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) Pełnomocnik - osobę upoważnioną pisemnie przez Prezesa PARP do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 8) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 9) zgłoszenie – zgłoszenie wewnętrzne.

4. Odpowiedzialność i uprawnienia

Pełnomocnik:

- a) odpowiada za:

- przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń,
- weryfikację kompletności, dopuszczalności, rzetelności i wiarygodności zgłoszenia,
- inicjowanie i podejmowanie działań następczych z należytą starannością,
- komunikację z sygnalistą, w tym terminowe potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz terminowe przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu,
- zachowanie poufności tożsamości sygnalisty zgodnie z procedurą oraz tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych pozyskanych w związku ze zgłoszeniem,
- przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami oraz archiwizację dokumentacji;

b) posiada uprawnienia do:

- występowania do Prezesa PARP o udzielenie stosownych upoważnień, w tym do przetwarzania danych osobowych,
- występowania do pracowników PARP o złożenie wyjaśnień w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego ,
- występowania o stanowisko lub opinię do komórek organizacyjnych w PARP lub podmiotów świadczących usługi wymagające wiedzy specjalistycznej, o ile jest to niezbędne do wyjaśnienia okoliczności objętych zgłoszeniem.

Pracownicy komórek organizacyjnych PARP zaangażowani w udzielanie wyjaśnień, sporządzenie stanowiska lub opinii na potrzeby działań następczych prowadzonych przez Pełnomocnika przetwarzają dane osobowe na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezesa i mają obowiązek zachowania poufności tożsamości sygnalisty zgodnie z procedurą oraz tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z udzielaniem wyjaśnień, sporządzaniem stanowiska lub opinii.

Do **pracowników wyznaczonych przez Prezesa lub Zastępcę Prezesa** do rozpatrzenia zgłoszeń dotyczących Pełnomocnika, Zastępcy Prezesa lub Prezesa stosuje się postanowienia procedury dotyczące Pełnomocnika.

5. Opis postępowania

5.1. Czynności inicjujące proces

Czynnością inicjującą proces jest wpływ zgłoszenia wewnętrznego do Pełnomocnika.

Dostęp do treści zgłoszenia wewnętrznego ma Pełnomocnik oraz osoba zastępująca Pełnomocnika w razie jego nieobecności.

Jeżeli osobą, której dotyczy zgłoszenie jest Pełnomocnik lub Zastępca Prezesa, zgłoszenie należy przekazać do Prezesa.

Jeżeli osobą, której dotyczy zgłoszenie jest Prezes, zgłoszenie należy przekazać do Zastępcy Prezesa.

Zastępca Prezesa lub Prezes wykonuje czynności określone w pkt 5.2. osobiście lub przez wyznaczonego pracownika PARP, któremu udziela stosownego upoważnienia.

Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:

- 1) informację o naruszeniu prawa (stan faktyczny, czas i miejsce naruszenia, wskazanie, o ile to możliwe danych osób uczestniczących lub będących świadkami naruszenia);
- 2) opis okoliczności uprawdopodobniających naruszenie prawa lub dowody na potwierdzenie naruszenia;
- 3) okoliczności wskazujące na uzyskanie informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą;
- 4) uzasadnienie przekonania sygnalisty o prawdziwości informacji będącej przedmiotem zgłoszenia;
- 5) adres korespondencyjny sygnalisty lub adres poczty elektronicznej stanowiący „adres do kontaktu”.

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) pisemnie w formie papierowej w zamkniętej kopercie lub w formie elektronicznej na adres korespondencyjny PARP ze wskazaniem jako adresata – Pełnomocnika z dopiskiem „POUFNE DO RĄK WŁASNYCH” lub;
- 2) pocztą elektroniczną na adres podany w Intranecie, lub
- 3) telefonicznie na numer kontaktowy podany w Intranecie, lub
- 4) osobiście podczas spotkania umówionego z Pełnomocnikiem, lub
- 5) poprzez elektroniczny kanał komunikacji do przekazywania zgłoszeń, jeżeli taki kanał zostanie udostępniony w PARP; informację o udostępnieniu kanału komunikacji zamieszcza się w Intranecie.

Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub na wniosek sygnalisty podczas spotkania bezpośredniego lub w formie spotkania online z Pełnomocnikiem, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku - za zgodą sygnalisty - zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy (umożliwiającego jej odsłuchanie) lub odpowiednio protokołu rozmowy odtwarzającego jej dokładny przebieg lub protokołu ze spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg sporządzonego przez Pełnomocnika. Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół przez jego podpisanie.

Zgłoszenie może być anonimowe.

Do zgłoszeń anonimowych nie stosuje się postanowień o przekazaniu informacji zwrotnej i potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia.

Sygnalista podlega ochronie 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.

Ochronie nie podlega osoba, która dokonuje zgłoszenia będąc świadoma, że do naruszenia nie doszło. Takie działanie podlega odpowiedzialności karnej.

5.2. Przebieg procesu

5.2.1. Przyjęcie zgłoszenia

1. Pełnomocnik potwierdza sygnaliście otrzymanie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Pełnomocnik rejestruje niezwłocznie zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń oraz informuje o zgłoszeniu Prezesa lub Zastępcę Prezesa.
3. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w celu sprawdzenia czy zgłoszenie spełnia warunki określone w procedurze i jest kompletne. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w zgłoszeniu, Pełnomocnik kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe i wyznacza termin na uzupełnienie zgłoszenia lub złożenie wyjaśnień nie krótszy niż 5 dni roboczych.
4. W przypadku braku uzupełnienia lub wyjaśnienia treści zgłoszenia i stwierdzenia, że zgłoszenie nie spełnia warunków określonych w procedurze, Pełnomocnik pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje sygnalistę, o ile jest to możliwe.

5.2.2. Działania następne - postępowanie wyjaśniające

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia warunki określone w procedurze, Pełnomocnik przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Pełnomocnik weryfikuje rzetelność i wiarygodność zgłoszenia na podstawie informacji i dowodów otrzymanych wraz ze zgłoszeniem oraz dostępnych źródeł.
3. W celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy i oceny prawdziwości informacji i zarzutów zawartych w zgłoszeniu, Pełnomocnik może wystąpić do komórek organizacyjnych zgodnie z ich właściwością o stanowisko, dokumenty lub opinię niezbędne do wszechstronnego wyjaśnienia sprawy.
4. Jeżeli do rozpatrzenia zgłoszenia wymagana jest wiedza specjalistyczna, Pełnomocnik może zasięgnąć opinii podmiotów zewnętrznych na zasadach obowiązujących w PARP.
5. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną tj. informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań. Pełnomocnik przekazuje informację zwrotną nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub jeżeli nie przekazano potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

6. Informacje o wynikach postępowania wraz z proponowanymi dalszymi działaniami następczymi w zależności od charakteru zgłoszenia, mogą otrzymać osoby, których dotyczy działania monitorujące i naprawcze oraz Prezes lub Zastępca Prezesa.

5.2.3. Rejestracja i raportowanie

1. Zgłoszenia są rejestrowane.
2. Pełnomocnik prowadzi rejestr zgłoszeń. Rejestr ten zawiera w szczególności:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty (jeśli podano) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. W terminie do 15 stycznia każdego roku, Pełnomocnik, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności sporządza i przekazuje Prezesowi PARP sprawozdanie z czynności przeprowadzonych w poprzednim roku kalendarzowym.

5.3. Dane osobowe

1. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami.
3. Dane osobowe przetwarzane są 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 ich zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od ich ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5.4. Sytuacje wyjątkowe

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego w zakresie objętym procedurą bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

W przypadku gdy naruszeniu prawa objętemu zgłoszeniem można zaradzić w ramach struktury organizacyjnej PARP, zachęca się do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

Organami publicznymi obowiązany do przyjęcia zgłoszenia są: naczelne i centralne organy administracji rządowej (ministerstwa, urzędy centralne); terenowe organy administracji rządowej; organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

Zasady i tryb rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych regulują przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń wewnętrznych sporządzone przez poszczególne podmioty obowiązane.

Rolą Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) jest przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, w tym wstępna weryfikacja zgłoszenia i nadanie sprawie dalszego biegu przez skierowanie zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub – w zakresie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie działań następnych. Dodatkowo RPO będzie udzielał sygnalistom środków wsparcia (np. porad nt. praw i środków ochrony prawnej).

Na organy publiczne został nałożony obowiązek ustanowienia procedury zgłoszeń zewnętrznych, jak również obowiązek wydania zaświadczenia o podleganiu sygnalisty ochronie przewidzianej w ustawie, w przypadku gdy sygnalista zwróci się z takim żądaniem.

Organ publiczny będzie także:

- 1) przyjmował zgłoszenie;
- 2) przekazywał je zgodnie z właściwością, gdy zgłoszenie nie będzie należało do jego właściwości;
- 3) rozpatrywał zgłoszenia należące do jego właściwości;
- 4) podejmował działania następne;
- 5) przekazywał zgłaszającemu informację zwrotną.

Dodatkowo na organ publiczny ma obowiązek prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych oraz rocznych sprawozdań zawierających dane dot. zgłoszeń zewnętrznych.

6. Dokumenty powiązane

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

7. Załączniki

Brak.