

**PROCEDURA DOKONYWANIA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ
PRAWA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ
OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W WOJEWÓDZKIM URZĘDZIE PRACY
W ŁODZI¹**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Funkcjonowanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi oparte jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami społecznymi i grupami współpracowników.
2. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniu prawa w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi działa w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Procedura służy do zgłaszania naruszeń prawa. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
5. Niniejsza Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
 - 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
 - 3) zasady zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń, zasady zapewnienia ochrony osobom dokonującym zgłoszeniaoraz określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.
6. Niniejsza procedura ustanawia w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi zasady podejmowania czynności przez:
 - 1) Pracownika zarządzającego zgłoszeniami sygnalistów - w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi zadania te wykonuje: Szymon Różycki, w przypadku nieobecności zastępuje go Paulina Pruszyńska-Wiercioch,
 - 2) Komisję,
 - 3) Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodziw ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu prawa oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy naruszenia i podjęcie działań naprawczych.

¹ Niniejsza procedura w zakresie swojej regulacji wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) **WUP w Łodzi** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
- 2) **Pracownik** - osoba pozostająca w stosunku pracy z WUP w Łodzi w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
- 3) **Współpracownik** - osoba świadcząca usługi na rzecz WUP w Łodzi podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) **Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów** - pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 5) **Komisja** – zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Dyrektora WUP w Łodzi do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 6) **Procedura** - niniejsza procedura zgłaszania naruszeń prawa w WUP w Łodzi;
- 7) **Anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 8) **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 lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak w szczególności postępowanie wyjaśniające, dochodzenie wewnętrzne kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 10) **Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, 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 negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 11) **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 12) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 13) **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 14) **Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** - osoba wskazana w § 3 ust. 1 niniejszej procedury;
- 15) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 16) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 17) **Zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 18) **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;

- 19) **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 20) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 22) **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 23) **Kanał zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 24) **Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa/ nieprawidłowości** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa; rejestr prowadzony na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 25) **Ustawa o ochronie sygnalistów** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 3

Zakres stosowania procedury

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy WUP w Łodzi,
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz WUP w Łodzi;
 - c) kandydaci do zatrudnienia w WUP w Łodzi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
 - d) osoby świadczące pracę na rzecz WUP w Łodzi na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - e) wolontariusze, praktykanci, stażyści,
 - f) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy WUP w Łodzi, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - g) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Przez naruszenie prawa należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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.

§ 4

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń naruszeń prawa w WUP w Łodzi jest wyznaczony przez Dyrektora WUP w Łodzi:
 - 1) Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów - Szymon Różycki,
 - 2) w razie jego nieobecności zastępca - Paulina Pruszyńska-Wiercioch.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby powołane w drodze zarządzenia Dyrektora WUP w Łodzi, posiadające pisemne upoważnienie.
3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy którejś z osób wskazanych w ust. 1, Dyrektor WUP w Łodzi wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

§ 5

Sygnalista

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń – Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów.
4. Zgłaszający uzyskuje status sygnalisty, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
5. Jeżeli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.

Wzór potwierdzenia zgłoszenia, przekazywany pocztą elektroniczną, stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania na zasadach określonych w Ustawie o ochronie sygnalistów.
5. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.

§ 7

Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty

1. W Procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą naruszenie prawa w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenie prawa i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
7. Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
14. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy WUP w Łodzi.
15. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz

minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

16. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem WUP w Łodzi wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
17. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 (RODO).
18. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

§ 8

Zgłaszanie nieprawidłowości

1. WUP w Łodzi nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń naruszeń prawa, jednakże Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia i nie nadaje dalszego biegu sprawie. W przypadku pozostawienia zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania Pracownik zarządzający zgłoszeniami ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane **jedynie** za pośrednictwem następującego kanału kontaktu:

za pomocą dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: naruszenia@wup.lodz.pl

3. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonane innym kanałem niż za pomocą dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: naruszenia@wup.lodz.pl, **nie będą podlegały rozpatrzeniu**. Po wpisaniu do rejestru zgłoszeń naruszeń prawa, Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów odstąpi od dalszego rozpatrywania zgłoszenia.
4. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - a) wskazanie podmiotu, komórki lub osoby, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - b) dane osobowe zgłaszającego, w tym dane kontaktowe,
 - c) wskazanie kontekstu związanego z pracą;
 - d) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - e) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - f) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
5. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia

nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 9

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa/ nieprawidłowości

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w WUP w Łodzi odpowiada Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów .
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; dane kontaktowe sygnalisty, chyba, że zgłoszenie naruszenia prawa miało charakter anonimowy,
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia, w tym: nr sprawy, przedmiot zawiadomienia/naruszenia prawa, datę dokonania zawiadomienia,
 - 3) informację o podjętych działaniach następczych, w tym: przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
 - 5) wszelkie decyzje i czynności,
 - 6) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem rejestru, Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 10

Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 11

Postępowanie wyjaśniające

1. Wyłączny dostęp do kanału zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów oraz jego zastępca. Obsługę techniczną dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: naruszenia@wup.lodz.pl zapewniają pracownicy Wydziału Informatyki: Krzysztof Nalej i Artur Leszczyński.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów , dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później

jednak niż w terminie **7 dni**², potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.

3. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego Dyrektora WUP w Łodzi, nie ujawniając danych osobowych sygnalisty.
4. Dyrektor WUP w Łodzi sprawuje bezpośredni nadzór nad Pracownikiem zarządzającym zgłoszeniami sygnalistów w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do WUP w Łodzi.
5. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Dyrektora WUP w Łodzi. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów jako jej przewodniczący.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż **2 miesiące** od dnia otrzymania zgłoszenia.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport dla Dyrektora WUP w Łodzi, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez WUP w Łodzi w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
8. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w **terminie 3 miesięcy** od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia tzn. za pomocą dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: naruszenia@wup.lodz.pl.

§ 12

Komisja

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez komisję w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniającą niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie komisji powoływani są doraźnie zarządzeniem Dyrektora WUP w Łodzi i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Dyrektora WUP w Łodzi.
3. Skład komisji prowadzącej postępowanie proponuje Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu komisji można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem komisji ani ekspertem nie może być:
 - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;

² Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż **14 dni**

- 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie komisji mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 5) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport i przedkłada go Dyrektorowi WUP w Łodzi.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

§ 13

Zakończenie postępowania

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Dyrektor WUP w Łodzi określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom realizującym te działania.
4. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Dyrektora WUP w Łodzi, nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania zgłoszenia.
5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów **przynajmniej raz do roku** będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Dyrektora WUP w Łodzi.
2. Zmiana Procedury, po uprzednich konsultacjach z przedstawicielami pracowników WUP w Łodzi, dokonywana jest Zarządzeniem Dyrektora WUP w Łodzi, o czym informowani są pracownicy i współpracownicy przez swoje skrzynki e-mailowe. Za przekazanie informacji o zmianie procedury odpowiada Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów, w tym za umieszczenie zaktualizowanej procedury na stronie BIP WUP w Łodzi.
3. Pracownik zarządzający zgłoszeniami sygnalistów jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
4. Informacja o Procedurze jest zamieszczona na stronie BIP WUP w Łodzi : <https://wup.lodz.ibip.pl/public/> i będzie dostępna dla wszystkich zainteresowanych.
5. Procedura wchodzi w życie w ciągu 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w WUP w Łodzi.
6. W sprawach nieuregulowanych Procedurą obowiązują przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów.

Załączniki do Procedury:

- 1) Zał. nr 1 – Formularz zgłaszania naruszeń prawa/ nieprawidłowości
- 2) Zał. nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa/ nieprawidłowości
- 3) Zał. nr. 3 – Klauzula informacyjna RODO

p.o. DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi

Krzysztof Barański