

**Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Warszawie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Warszawie, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Regulamin ma na celu wprowadzenie zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Regulamin obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w procedurze od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego pod warunkiem, iż miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zostały wywieszone na tablicy informacyjnej Kolegium (piętro 7.).

9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w procedurze jest mowa o:

1) koordynatorze ds. zgłoszeń wewnętrznych – rozumie się przez to wyznaczonego pracownika Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowania w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowania działań następczych;

2) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

3) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

4) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub

prawdopodobnie dojdzie w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Warszawie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

5) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba powiązana z osobą, która dopuściła się naruszenia prawa;

8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 z późn.zm.);

10) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;

- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant;
- 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 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

11) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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 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

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, skierowanej do Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych;

2) telefonicznie – u Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenie telefoniczne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także ustnie podczas spotkania z udziałem Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) adres do korespondencji sygnalisty;
- 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
- 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił sygnaliście dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
- 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły sygnaliście stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia chyba, że sygnalista nie podał adresu do korespondencji, na który należy przekazać potwierdzenie.

5. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia poprzez ustalenie, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje czynności w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, umożliwiających ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne jeśli stwierdzi, że wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia odnośnie podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych sporządza i przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesiące – od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych nie przekazuje informacji zwrotnej, jeśli sygnalista nie podał adresu do korespondencji.

§ 6

Działania następcze

Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. 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.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

4) adres do korespondencji sygnalisty;

5) datę dokonania zgłoszenia;

6) informację o podjętych działaniach następczych;

7) datę zakończenia sprawy.

3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszego Regulaminu odpowiada Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie.

2. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Prezesowi zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych, w związku z tymi zgłoszeniami, działaniach następczych.

3. Komórka organizacyjna – kadry informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie o przyjęciu oraz treści niniejszego Regulaminu, jak również o jej zmianach.

4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Warszawie przekazuje informację o Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.