Procedura dotycząca zgłoszeń wewnętrznych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Bydgoszczy

§ 1

Procedura dotycząca zgłoszeń wewnętrznych określa w szczególności:

1) zakres objętych nią nieprawidłowości,
2) zakres osób uprawnionych,
3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
4) osoby upoważnione do podejmowania działań następczych,
5) proces rozpatrywania zgłoszeń,

w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej *ustawą*.

§ 2

1. Procedura obejmuje zgłaszanie przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących obszarów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, tj.:
   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. Sygnalistą (osobą dokonującą zgłoszenia) – jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

4. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą podlegają ochronie zgodnie z przepisami Rozdziału 2 ustawy.

§ 3

1. Powołuje się w Wojewódzkim Inspektoracie Komisję do spraw zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej *Komisją*.
2. W Komisji wyznacza się Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych, zwanego dalej *Koordynatorem*.
3. W skład Komisji wchodzą:
   1) Koordynator, którym jest osoba zatrudniona na Samodzielnym stanowisku ds. pracowniczych,
   2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
   3) osoba zatrudniona na Samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno-archiwalnych,
   4) osoba zatrudniona w ramach Wieloosobowego samodzielnego stanowiska ds. Informatyki,
   5) osoba wyznaczona spośród pracowników Wydziału Prawno – Organizacyjnego i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich, do których zadań należy obsługa prawna Inspektoratu,
   6) osoba wyznaczona spośród pracowników Wydziału Budżetowo – Administracyjnego,
   7) Dyrektor Delegatury w Toruniu,
   8) Dyrektor Delegatury we Włocławku.
4. Dopuszcza się powołanie Komisji w mniejszym składzie osobowym, o ile jest to możliwe ze względu na zakres zadań realizowanych przez poszczególnych pracowników.
5. Dopuszcza się powołanie Zastępcy Koordynatora, który zastępuje go podczas jego nieobecności.
6. Członkowie Komisji działają na podstawie pisemnych upoważnień udzielonych przez Wojewódzkiego Inspektora.
7. Wykaz osób wchodzących w skład Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 4

Zadania związane z:
1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
2) prowadzeniem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
3) wyznaczaniem spośród członków Komisji zespołów zajmujących się poszczególnymi zgłoszeniami sygnalnymi,
4) komunikacją z Sygnalistą,

powierza się Koordynatorowi.

§ 5

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
   - spotkanie z Koordynatorem w terminie 14 dni od przedstawienia takiego wniosku Koordynatorowi,
   - adres poczty elektronicznej: bydgoszczsygnalisci@wiih.com.pl
   - adres korespondencyjny: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 10, 85-020 Bydgoszcz, na kopercie należy dodać dopisek: „Zgłoszenie od sygnalisty wewnętrznego, nie otwierać w kancelarii".
2. Zgłoszenia wpływające do pracowników nieupoważnionych lub w inny sposób, niż wskazano w ust. 1 (za pośrednictwem innego kanału komunikacji) należy przekazać niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
3. Przekazania, o którym mowa w ust. 2 dokonuje pracownik (nieupoważniony lub obsługujący inny kanał komunikacji) bezpośrednio Koordynatorowi, z pominięciem drogi służbowej.
4. Przyjmowane są zgłoszenia podpisane oraz dokonane anonimowo.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego.
6. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.
7. Zgłoszenie może być złożone przy użyciu formularza zgłoszenia nieprawidłowości – sygnały wewnętrzne.
8. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości – sygnały wewnętrzne stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
9. Zgłoszenie nieprawidłowości podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
10. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
11. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy z zastrzeżeniem, że osobie tej wskazuje się wyłącznie możliwość korespondencyjnego zgłoszenia, zgodnie z § 5 ust. 1 tiret trzecie niniejszej procedury.

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i Procedury, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od

dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub Procedury, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
3. Koordynator może dodatkowo poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.
4. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego, z zastrzeżeniem, że maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 - 3 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
6. Wzór informacji, o której mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

§ 7

1. Koordynator podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i Procedury.
2. Działania następcze obejmują następujące etapy:
   1) wstępną oceny zgłoszenia, w szczególności w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
   2) postępowanie wyjaśniające, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
   3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.
3. W przypadku, gdy wstępna ocena zgłoszenia wskazuje na brak zasadności podejmowania postępowania wyjaśniającego, Koordynator, po uzyskaniu akceptacji Wojewódzkiego Inspektora, kończy działania następcze. § 6 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie co najmniej 3-osobowym.
2. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych

informacji przewidzianych ustawą.

3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Koordynator spośród członków Komisji; Koordynator może wyznaczyć do składu także siebie.
4. Członkiem Zespołu nie może być:
   1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia, chyba że zgłoszenie jest anonimowe;
   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;
   5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
   1) dostępu do dokumentów i danych jednostki związanych ze zgłoszeniem;
   2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych związanych ze zgłoszeniem;
   3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia;
   4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów, jeżeli ma na to celu rozpatrzenia zgłoszenia;
   5) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
6. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych osoby zajmujące samodzielne stanowiska i inspektor ochrony danych udzielają Zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza protokół i przedkłada go Wojewódzkiemu Inspektorowi.
8. Protokół z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, a także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy.
9. Zatwierdzone przez Wojewódzkiego Inspektora rekomendacje Zespołu, Koordynator odnotowuje w Rejestrze.

§ 9

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:
   1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaże je do właściwego organu,
   2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego,
   3) do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.
3. Organ lub instytucja są właściwe, jeżeli posiadają kompetencje do wyjaśniania spraw będących przedmiotem zgłoszenia.

§ 10

1. 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.
2. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie, o którym mowa w § 3 ust. 6 Procedury.
3. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów, o którym mowa w § 5 ust. 9. Procedury. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona zgodnie z § 3 ust. 6 Procedury.
4. Koordynator niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje pseudonimizacji danych Sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
5. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację Sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość Sygnalisty.
6. W przypadku anonimowego przekazywania zgłoszeń, 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.
7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.
8. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
9. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
10. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
11. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.

§ 11

1. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych przez Koordynatora następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy, w szczególności przez usunięcie z rejestru lub innych dokumentów wytworzonych we własnym zakresie. Usunięcie zbędnych danych z oryginalnego zgłoszenia sygnalisty może polegać na utworzeniu kopii, z której zostaną one usunięte. Taką kopią należy posługiwać się w toku postepowania wyjaśniającego.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora Danych Osobowych przez okres 3 lat po zakończeniu roku

kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań naprawczych lub zakończono działania następcze, lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2 Koordynator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
4. Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowoadministracyjnych.

§ 12

1. Na stronie internetowej jednostki oraz w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu oraz podległych delegatur, w widocznym miejscu, zamieszcza się klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń.
2. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w automatycznej odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie (autoresponder).
3. Wzory formularzy, o których mowa w § 5 ust. 7 oraz § 6 ust. 5 zawierają klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń.
4. Wzór klauzuli informacyjnej, o której mowa w pkt 1-3 zawiera Załącznik nr 6.

§ 13

1. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w drodze zarządzenia Wojewódzkiego Inspektora.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.