

## **PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W WOJEWÓDZKIM URZĘDZIE PRACY W TORUNIU**

### **§ 1. Definicje**

Określenia użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

1. Urząd – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (WUP w Toruniu),
2. Dyrektor – dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu (dyrektor WUP w Toruniu),
3. Procedura – niniejsza procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów obowiązująca w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu,
4. Naruszenie – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
5. Zgłoszenie Naruszenia (Zgłoszenie) – ustne lub pisemne Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zewnętrzne, dokonane zgodnie z Procedurą,
6. Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Urzędowi informacji o naruszeniu prawa,
7. Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu Informacji o naruszeniu prawa,
8. Ujawnienie publiczne – podanie Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
9. Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
10. 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 Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
11. Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w Procedurze,

12. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu Publicznym jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana,
13. Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu Publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
14. Osoba powiązana z Sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
15. Pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy,
16. Współpracownik – osoba świadcząca usługi na rzecz Urzędu na podstawie umowy innej niż umowa o pracę,
17. Platforma – wskazany przez Urząd system teleinformatyczny służący do zgłaszania i obsługi Zgłoszeń,
18. Działanie następcze – działanie podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, polegające w szczególności na podjęciu postępowania wyjaśniającego, wszczęciu kontroli lub postępowania administracyjnego, powiadomieniu o możliwości popełnienia przestępstwa, podjęciu działań w celu odzyskania środków finansowych,
19. Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, 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,
20. Koordynator ds. Obsługi Zgłoszeń (Koordynator) – osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym,
21. Komisja – zespół osób, mających za zadanie kompleksowe wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu, powołany na zasadach określonych w Procedurze,
22. Rejestr Zgłoszeń – rejestr prowadzony na zasadach określonych w Procedurze.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
2. Celem niniejszej Procedury jest:
  - a) określenie sposobu zgłaszania Naruszeń oraz ochrony Sygnalistów obowiązujących w Urzędzie,
  - b) stworzenie niezależnych kanałów powiadamiania o wszelkich występujących w Urzędzie Naruszeniach,

- c) promowanie zgłaszania Naruszeń w celu ich ujawnienia, minimalizacji lub wyeliminowania,
  - d) ochrona interesów Urzędu.
3. Procedura określa w szczególności:
- a) zakres Naruszeń objętych Procedurą,
  - b) osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
  - c) zasady zgłaszania Naruszeń,
  - d) proces rozpatrywania Zgłoszeń oraz zarządzania nimi,
  - e) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń oraz tożsamości Sygnalistów.

### **§ 3. Zakres**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do Naruszeń dotyczących:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - d) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - e) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - f) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - g) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - h) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt a-g.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia Naruszenia (Sygnaliści) to w szczególności:
  - a) pracownicy Urzędu,
  - b) osoby świadczące na rzecz Urzędu pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - c) osoby świadczące na rzecz Urzędu pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - d) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem w kontekście związanym z pracą, w szczególności: praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).

### **§ 4. Osoby odpowiedzialne za obsługę Zgłoszeń**

1. Osobą odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń jest Koordynator ds. obsługi zgłoszeń. Podczas nieobecności Koordynatora jego funkcję pełni zastępca.
2. Koordynator i zastępca są powoływani zarządzeniem Dyrektora.
3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą brać udziału w obsłudze tego Zgłoszenia.

4. Koordynator informuje każdorazowo o wpłynięciu Zgłoszenia i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
  - a) Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego – jeżeli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora,
  - b) Dyrektora – jeżeli Zgłoszenie dotyczy innych osób.
5. Po przyjęciu Zgłoszenia Koordynator, w porozumieniu z Dyrektorem, każdorazowo powołuje Komisję wyjaśniającą odpowiedzialną za rozpatrzenie sprawy z zakresu zgłoszonego Naruszenia. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych pisemnych upoważnień wydanych przez Dyrektora.
6. Członkowie Komisji otrzymują od Koordynatora informacje niezbędne do rzetelnej oceny Naruszenia będącego treścią Zgłoszenia.
7. Koordynator, na prośbę Komisji, może zwrócić się do Sygnalisty o uzupełnienie dokumentacji w zakresie wskazanym przez Komisję.
8. Osoby powołane na członków Komisji nie mogą odmówić udziału w jej pracach.
9. Członkowie Komisji oraz Dyrektor nie są informowani o tożsamości Sygnalisty.

### **§ 5. Zgłoszenie Naruszenia**

1. Zgłoszenie Naruszenia powinno nastąpić wówczas, gdy istnieją po stronie Sygnalisty uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Koordynator potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania:
  - a) jeśli Zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem Platformy – potwierdzenie następuje na adres e-mail podany w Zgłoszeniu,
  - b) jeśli Zgłoszenie nastąpiło ustnie, a podczas rozmowy uzyskano adres do kontaktu (korespondencyjny lub adres e-mail) – potwierdzenie następuje na podany adres. W przypadku, gdy Sygnalista odmówi podania adresu do kontaktu, potwierdzenie następuje w trakcie rozmowy telefonicznej, co zostaje potwierdzone w treści protokołu z rozmowy.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie:
  - a) nie stanowi Naruszenia albo
  - b) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe albo
  - c) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury wówczas postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się, o czym Koordynator informuje Sygnalistę na zasadach określonych w ust. 2.

### **§ 6. Sposób dokonywania Zgłoszenia**

1. Zgłaszający powinien zapoznać się z Procedurą przed dokonaniem Zgłoszenia.
2. Procedura jest udostępniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu pod adresem <https://wup.torun.ibip.pl/public/> oraz na wewnętrznej stronie Urzędu.
3. Zgłoszenia Naruszenia można dokonać pisemnie lub ustnie.
4. Zgłoszenia pisemnego można dokonać za pośrednictwem Platformy, udostępnionej na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu lub wewnętrznej stronie Urzędu.

5. Zgłoszenia ustne można dokonać telefonicznie pod numerem telefonu udostępnionym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie lokalnej Urzędu. Wyjątkowo, na wniosek Sygnalisty, Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Spotkanie zorganizowane będzie z uwzględnieniem zasad ochrony tożsamości Sygnalisty.
6. Zgłoszenie ustne dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
7. Zgłoszenie powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) wykazanie kontekstu związanego z pracą, tj. wykazanie, że Informację o naruszeniu prawa powzięto w związku z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz Urzędu,
  - b) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu,
  - c) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
  - d) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
  - e) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
  - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
8. Urząd nie rozpatruje anonimowych Zgłoszeń.
9. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o dokonanym Zgłoszeniu, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## **§ 7. Działania następcze**

1. Wszystkie Zgłoszenia dotyczące Naruszeń należy traktować z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu oraz pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i Osób, których dotyczy Zgłoszenie, a także treści Zgłoszenia i załączonych materiałów dowodowych.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego, prowadzonego przez Komisję, wszystkie informacje wskazane w Zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
3. Celem prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w Zgłoszeniu.
4. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo:
  - a) dostępu do dokumentów i danych Urzędu,
  - b) uzyskiwania informacji od Pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu,
  - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Pracowników i Współpracowników Urzędu,

- d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
  - e) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.
5. Komisja może zwrócić się o pomoc lub opinię do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w Zgłoszeniu.
  6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza protokół, który wraz z wnioskami, propozycją środków zaradczych oraz dalszego toku postępowania w celu wyeliminowania lub zminimalizowania zgłoszonych naruszeń przekazuje Koordynatorowi.
  7. Koordynator przedstawia protokół, o którym mowa w ust. 6 Dyrektorowi. W zależności od wyników przeprowadzonego postępowania Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych czynnościach, w tym o zawiadomieniu odpowiednich organów ścigania, gdy ma to zastosowanie.
  8. Najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Koordynator przekazuje Sygnaliście informacje na temat podjętych Działań następczych związanych ze Zgłoszeniem, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe. Potwierdzenie następuje na zasadach określonych w §5 ust. 2.
  9. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja przekazuje Koordynatorowi zgromadzone w toku postępowania informacje, dokumenty i dowody.

#### **§ 8. Fałszywe Zgłoszenie Naruszenia**

1. Zakazuje się świadomego dokonywania fałszywych Zgłoszeń.
2. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że Sygnalista świadomie dokonał fałszywego Zgłoszenia, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
3. W przypadku ustalenia, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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.
4. W przypadku Sygnalisty, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. W przypadku, gdy Sygnalista dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
6. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## **§ 9. Rejestr Zgłoszeń**

1. Każde Zgłoszenie zostaje zarejestrowane, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Koordynator prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych oraz Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej:
  - a) numer Zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
  - e) datę dokonania Zgłoszenia,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych zawiera co najmniej:
  - a) numer Zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) datę dokonania Zgłoszenia,
  - e) informację o podjętych działaniach następczych,
  - f) informację o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą Sygnaliście,
  - g) datę zakończenia sprawy,
  - h) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań,
  - i) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.

## **§ 10. Procedura Zgłoszeń zewnętrznych**

1. W przypadku, gdy Naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury Urzędu, zachęca się do dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące Zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego z pominięciem trybu przewidzianego w Procedurze, w szczególności gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Urząd nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że Naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - c) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,

- d) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
- 4. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
- 5. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
- 6. Osobą odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń zewnętrznych jest Koordynator.
- 7. Urząd:
  - a) przyjmuje Zgłoszenie zewnętrzne,
  - b) dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
  - c) rozpatruje Zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu,
  - d) przekazuje Zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, w sposób zapewniający poufność, do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych - w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym Sygnalistę,
  - e) podejmuje Działania następcze z zachowaniem należytej staranności,
  - f) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.

## **§ 11. Ochrona Sygnalisty**

- 1. Sygnalista działający w dobrej wierze zostanie objęty ochroną przed działaniami odwetowymi.
- 2. Ochrona Sygnalisty obejmuje w szczególności ochronę przed następującymi działaniami:
  - a) odmową nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony, niezawarciem kolejnej umowy na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - d) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - e) wstrzymaniem awansu lub pominięciem przy awansowaniu,
  - f) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - g) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.



3. Sygnalista, który spotkał się z jakimikolwiek działaniami odwetowymi, które są lub mogą być konsekwencją dokonanego Zgłoszenia, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora, który podejmuje stosowne działania.
4. Ochrona, o której mowa w pkt 2 przysługuje również osobie powiązanej z Sygnalistą oraz osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia.

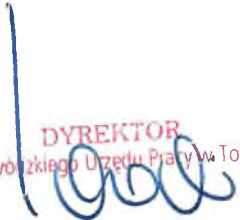
## **§ 12. Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Sygnalisty oraz osób, których Zgłoszenia dotyczą, chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych Sygnalisty oraz innych danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu.
3. Koordynator, jego zastępca i członkowie Komisji posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków wynikających z Procedury.
4. Urząd zapewnia, że dzięki zastosowanym rozwiązaniom technicznym każde Zgłoszenie będzie rozpatrywane zgodnie z zasadami poufności.
5. Sygnaliście zapewniona jest anonimowość w trakcie całego postępowania, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Osoba, która wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
7. Urząd przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są niezwłocznie usuwane.
8. Rejestry zgłoszeń prowadzone są w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe oraz pozostałe informacje, w tym dowody, dokumenty i informacje zebrane w toku postępowania, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. Zabronione jest:
  - a) utrudnianie i uniemożliwianie dokonywania Zgłoszeń,
  - b) nakłanianie do niezgłaszania Naruszeń,
  - c) podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty i osób z nim powiązanych lub pomagających w dokonaniu Zgłoszenia,
  - d) naruszanie poufności i anonimowości Zgłoszeń.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu zobowiązani są do współpracy w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w zachowania mogące stanowić Naruszenie.

3. Zasady niniejszej Procedury w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłaszania naruszeń właściwym organom zgodnie z ich kompetencjami.
4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie w dniu wejścia w życie niniejszej Procedury oraz nowo zatrudniani pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze mają zastosowanie przepisy prawa krajowego wydane na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
6. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r., z wyjątkiem § 10, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

  
DYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu  
*Łukasz Jaworski*