



OSTROWSKI I WSPÓLNICY

Sygnaliści

Co dla pracodawców oznacza polska regulacja?



Etap implementacji **Dyrektywy**



17 grudnia 2021 r.



Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2019/1937 z 23 października 2019 r. **w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii**



Projekt Ustawy Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej z 14 października 2021 r. **o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa**



Projekt Ustawy z 6 kwietnia 2022 r.



Projekt Ustawy z 4 lipca 2022 r.



Projekt Ustawy z 22 lipca 2022 r.



Projekt Ustawy z 13 grudnia 2022 r. „tekst ostateczny”



Projekt Ustawy z 5 stycznia 2023 r. „tekst ostateczny 2” ©

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej



Czechy



Niemcy



Estonia



Hiszpania



Włochy



Luksemburg



Węgry



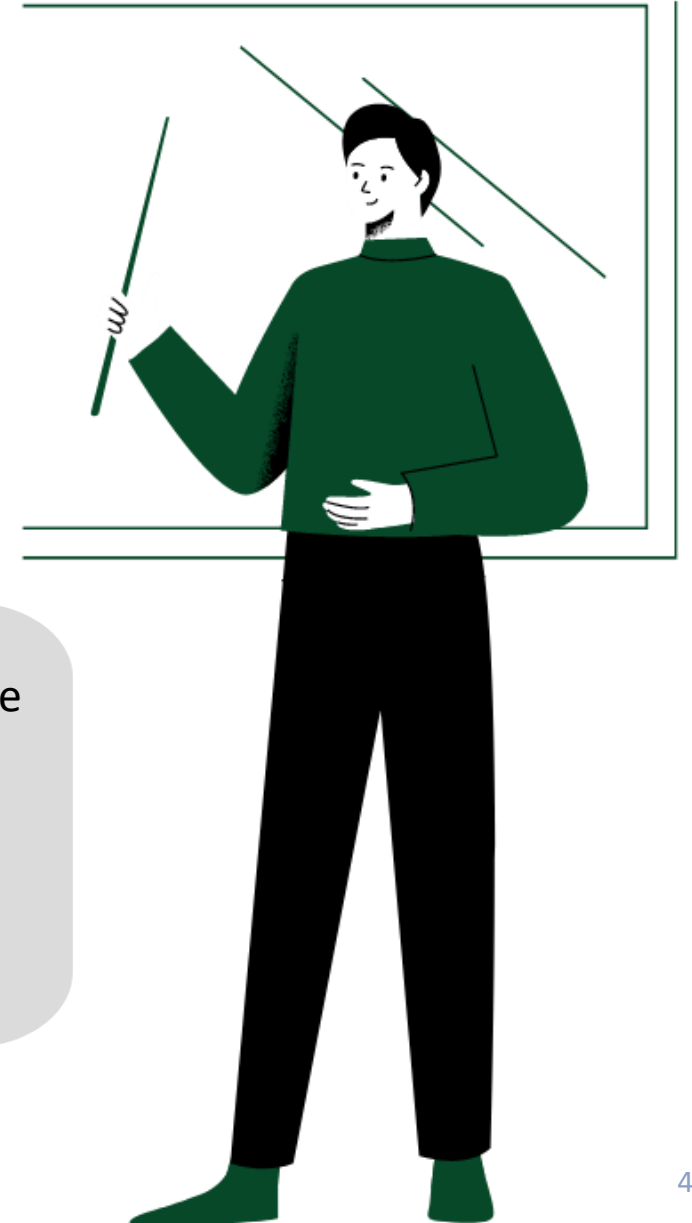
Polska

Sygnalista

Osoba fizyczna, pracująca w sektorze prywatnym lub publicznym, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą.

Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłaszana przez niego informacja:

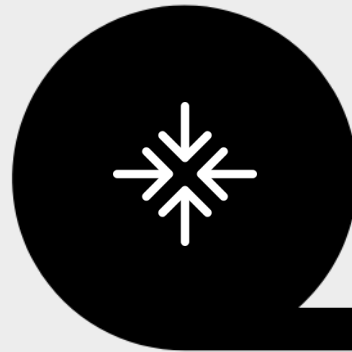
- ✓ dotyczy interesu publicznego i
- ✓ jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i
- ✓ stanowi informację o naruszeniu prawa.



System ochrony sygnalistów na trzech poziomach

wewnętrznym

- w obrębie danego podmiotu prawnego



zewnątrznym

- Państwowa Inspekcja Pracy
- organ publiczny
(w tym m.in. **organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego**)

ujawnienia publicznego

- podanie do wiadomości publicznej



Obowiązek wprowadzenia systemu zgłoszeń wewnętrznych



Podmiot prawny, na rzecz którego wykonuje lub świadczy pracę co najmniej 50 osób (nie: pracowników!).

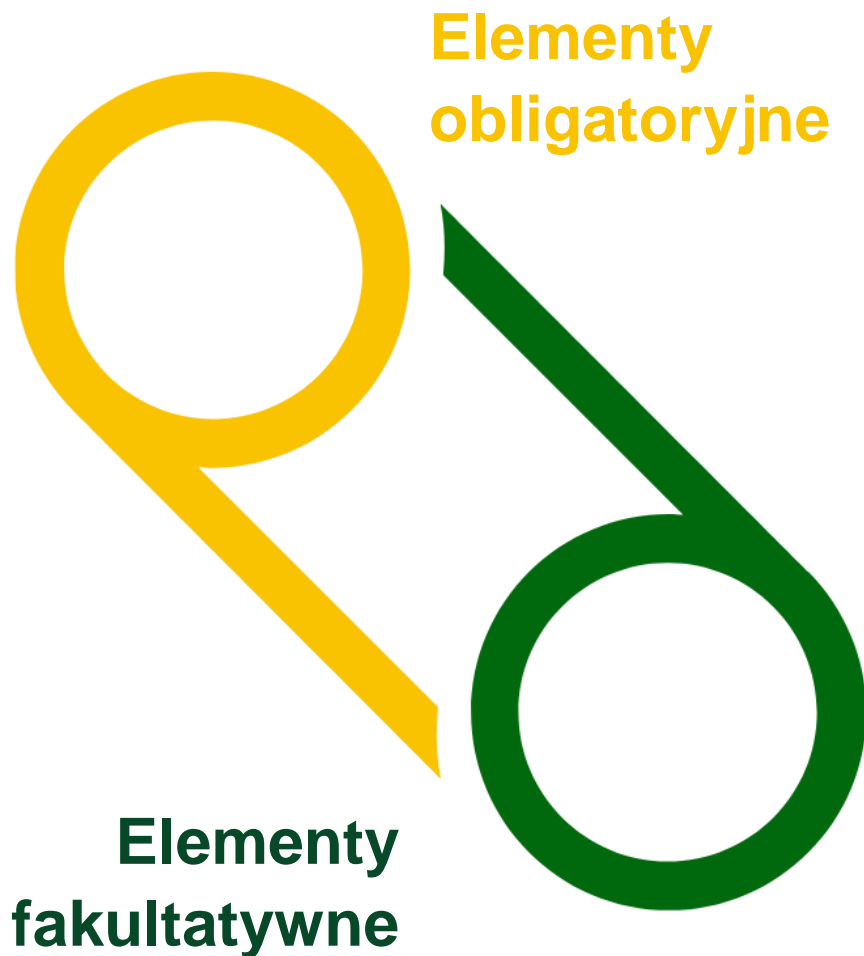


PODMIOTY PRYWATNE

W przypadku podmiotów wykonujących działalność w zakresie usług, produktów i rynków finansowych oraz przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska – niezależnie od progu.

PODMIOTY PUBLICZNE

Obowiązek nie dotyczy urzędów lub jednostek organizacyjnych gminy liczącej mniej niż 10 000 mieszkańców.



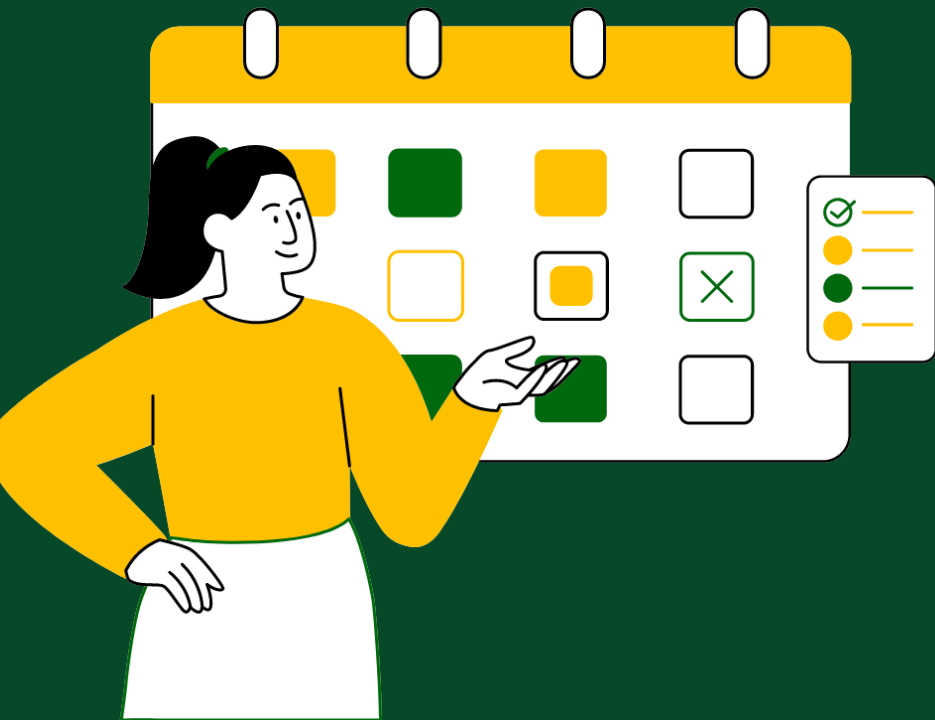
Procedura zgłoszeń wewnątrznych

Procedurę zgłoszeń wewnętrznych podmiot prawny ustala po konsultacji (7-14 dni) z:

- ✓ zakładową organizacją związkową albo zakładowymi organizacjami związkowymi jeśli u podmiotu prawnego działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa albo
- ✓ przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego podmiotu prawnego – jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa

Procedura wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w danym podmiocie prawnym

Więcej czasu na ustalenie procedury



- Na realizację obowiązku ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych każdy podmiot będzie miał **2 miesiące** od dnia wejścia w życie ustawy.
- Ustawa ma wejść w życie po upływie **2 miesięcy** od dnia ogłoszenia.
- Zatem **łącznie 4 miesiące od ogłoszenia ustawy w Dzienniku Ustaw.**
- **Wyjątek:** podmioty prywatne, na rzecz których wykonuje pracę 50-249 osób – do dnia 17 grudnia 2023 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Elementy obligatoryjne



wewnętrzna jednostka organizacyjna, osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego lub podmiot zewnętrzny, upoważnione do przyjmowania zgłoszeń



sposoby przekazywania zgłoszeń wraz z adresem do kontaktu zgłaszającego



bezstronna, wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba w ramach struktury organizacyjnej, wyznaczona do podejmowania działań następczych



obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Elementy obligatoryjne



obowiązek podjęcia z zachowaniem należytej staranności działań następczych przez upoważniony podmiot



przekazanie informacji zwrotnej zgłaszającemu w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia



zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych



określenie systemu zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Elementy fakultatywne



wskazanie naruszeń, które mogą być dodatkowo zgłaszane, dotyczących:

- regulacji wewnętrznych
- standardów etycznych



informacja, że zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego



wskazanie czynników ryzyka odpowiadających profilowi działalności podmiotu prawnego sprzyjających możliwości wystąpienia określonych naruszeń prawa



zrozumiałe informacje o zasadach bezpiecznego i niepozostawiającego śladów dokonania zgłoszenia w systemie informatycznym, zapewniających zachowanie prywatności zgłaszającego.

Wewnętrzne kanały komunikacji – kwestie techniczne

Kanały muszą umożliwiać dokonywanie zgłoszeń **na piśmie lub ustnie**:

PISEMNIEM

USTNIE



mailowo
– dedykowany
adres e-mail



przez **formularz /
platformę
internetową**



list, notatka



**telefonicznie /
za pośrednictwem innego
systemu komunikacji
głosowej**



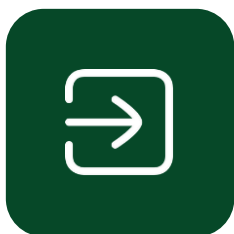
na wniosek sygnalisty –
bezpośrednie spotkanie
zorganizowane w
terminie 14 dni od dnia
otrzymania wniosku

Poufność

- Konieczność zaprojektowania systemu w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości zgłaszającego / osoby, której dotyczy zgłoszenie / osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym członkom personelu.
- **Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.**
- **Możliwość ujawnienia jedynie wtedy**, gdy takie ujawnienie jest **konieczne** w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy **postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych** - w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
 - ▶ **Obowiązek uprzedniego powiadomienia sygnalisty przed ujawnieniem, chyba że powiadomienie zagrazi postępowaniu.**
- Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych są **obowiązane do zachowania tajemnicy.**



Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń



podmiot wewnętrzny

- wewnętrzna jednostka organizacyjna lub
- osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego



podmiot zewnętrzny



Upoważnienie zewnętrznego podmiotu wymaga zawarcia stosownej **UMOWY** w celu powierzenia:

- ✓ **obsługi przyjmowania zgłoszeń,**
- ✓ **potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,**
- ✓ **przekazania informacji zwrotnej oraz**
- ✓ **zapewnienia informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych**

Nie uchyla to odpowiedzialności podmiotu prawnego za dochowanie stosownych obowiązków (zachowanie poufności, udzielenie informacji zwrotnej, podjęcie działań następczych).

Podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych



podmiot wewnętrzny

- bezstronna, wewnętrzna jednostka organizacyjna lub
 - osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego
- ▶ rolę tę może pełnić podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, jeżeli zapewnia bezstronność



podmiot zewnętrzny

brak w projekcie ustawy przepisu zezwalającego na upoważnienie podmiotu zewnętrznego



Osoby wyznaczone do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń powinny być:

- ✓ specjalnie przeszkolone, m.in. w kwestii mających zastosowanie przepisów o ochronie danych;
- ✓ **bezstronne.**

Zalecane jest, by osoba zarządzająca systemem zgłoszeń ponadto:

- ✓ posiadała odpowiednie przygotowanie i doświadczenie zawodowe w zakresie, np. identyfikowania i zarządzania ryzykami i incydentami, audytu, kontroli wewnętrznej;
- ✓ posiadała nieposzlakowaną opinię i cieszyła się zaufaniem pracowników;
- ✓ charakteryzowała się tzw. umiejętnościami miękkimi pozwalającymi na efektywne prowadzenie dialogu z potencjalnym sygnalistą w celu utrzymywania z nim kontaktu oraz pozyskiwania istotnych informacji dotyczących zdarzeń rodzących ryzyko nieprawidłowości.



Działania następcze

To działania podjęte przez podmiot prawny:

w celu oceny prawdziwości informacji
zawartych w zgłoszeniu

- postępowanie wyjaśniające
- zamknięcie procedury

w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa
będącemu przedmiotem zgłoszenia

- wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego
 - wniesienie oskarżenia (wszczęcie postępowania karnego)
 - działanie podejmowane w celu odzyskania środków finansowych (wszczęcie postępowania cywilnego, administracyjnego)
-
- nałożenie kary porządkowej na pracownika (nagana, kara pieniężna)
 - nałożenie kary umownej na współpracownika
 - wypowiedzenie warunków pracy i płacy pracownikowi
 - rozwiązanie umowy z pracownikiem za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia
 - rozwiązanie umowy ze współpracownikiem
 - zmiana regulaminów itp. przepisów wewnętrznych

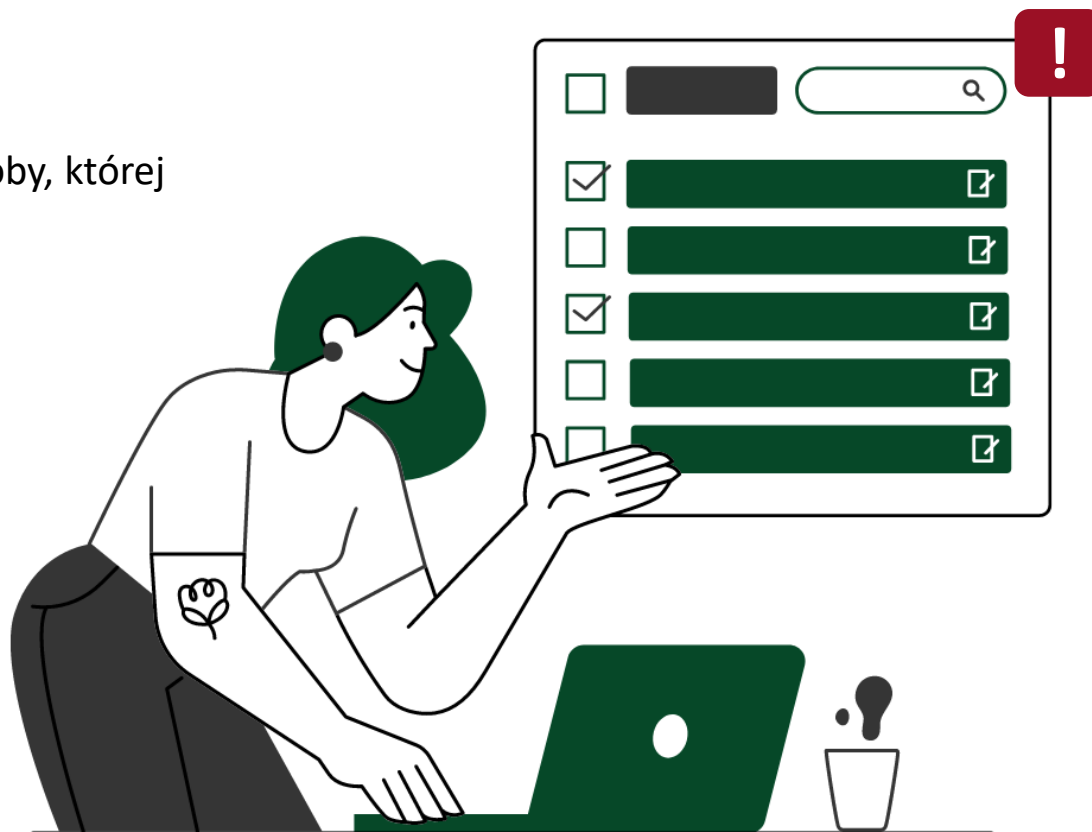


Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Obowiązek prowadzenia rejestru wszystkich przyjętych zgłoszeń, zgodnie z wymogami w zakresie poufności.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

- numer zgłoszenia
- przedmiot naruszenia
- dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie
- adres do kontaktu zgłaszającego
- data dokonania zgłoszenia
- informacja o podjętych działaniach następczych
- data zakończenia sprawy



Przechowywane przez okres 15 miesięcy po zakończeniu roku, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Zakaz działań odwetowych

Działania odwetowe

bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce **w kontekście związanym z pracą**, które jest **spowodowane** zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić **nieuzasadnioną szkodę** zgłaszającemu

Zakazane są także:

- **groźby** zastosowania działań odwetowych,
- **próby** zastosowania działań odwetowych.

Formy działań odwetowych

- odmowa nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;

Formy działań odwetowych

- niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- mobbing, dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- nieuzasadnione skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
- działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

Zakaz działań odwetowych

Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w pełnej wysokości.



To na pracodawcy spoczywa **ciężar dowodu**, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

czyn zabroniony

uniemożliwienie lub istotne utrudnienie dokonania zgłoszenia

uniemożliwienie lub istotne utrudnienie przy stosowaniu przemocy, groźby lub podstępu

podejmowanie działań odwetowych wobec: sygnalisty / osoby pomagającej / osoby powiązanej

ujawnienie tożsamości sygnalisty / osoby pomagającej / osoby powiązanej

świadome dokonanie zgłoszenia nieprawdziwych informacji

nieustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych lub ustanowienie jej z istotnym naruszeniem ustawowych wymogów

sankcja

grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku

kara pozbawienia wolności do lat 3

grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2

grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do roku

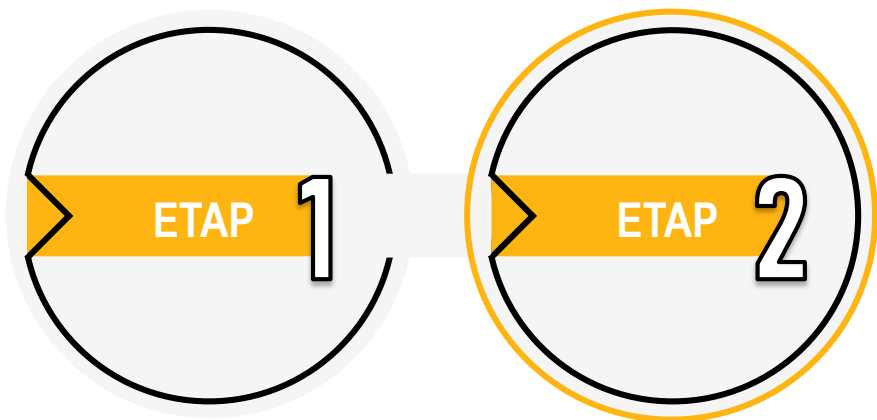
grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2

grzywna

Sankcje karne



**opracowanie
wewnętrznej procedury**



opracowanie
wewnętrznej procedury

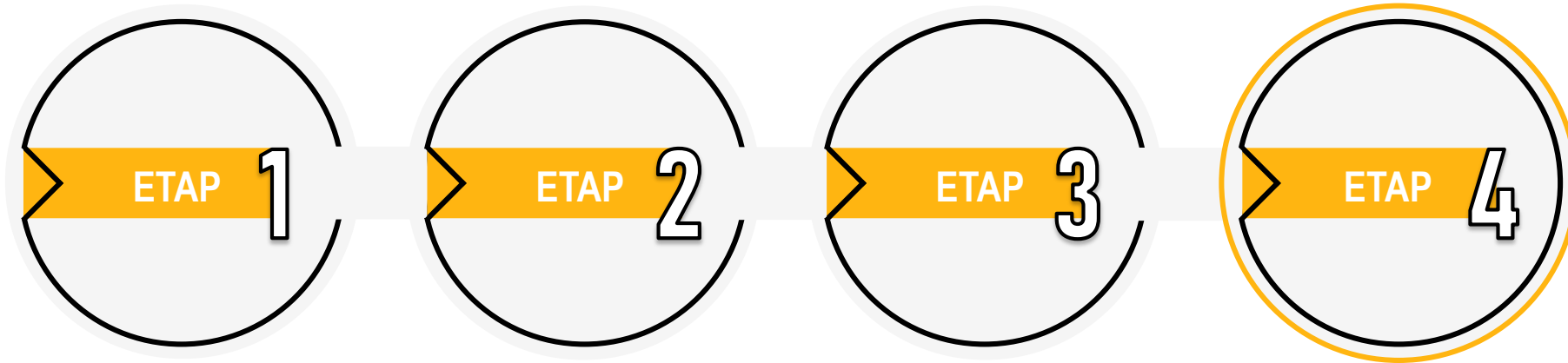
**opracowanie i
wdrożenie kanałów
przyjmowania
zgłoszeń**



opracowanie
wewnętrznej procedury

opracowanie i
wdrożenie kanałów
przyjmowania
zgłoszeń

**wyznaczenie jednostki
organizacyjnej lub osoby
upoważnionych do
przyjmowania zgłoszeń oraz
wyznaczenie bezstronnej
jednostki lub osoby
upoważnionych do
podejmowania działań
następczych**

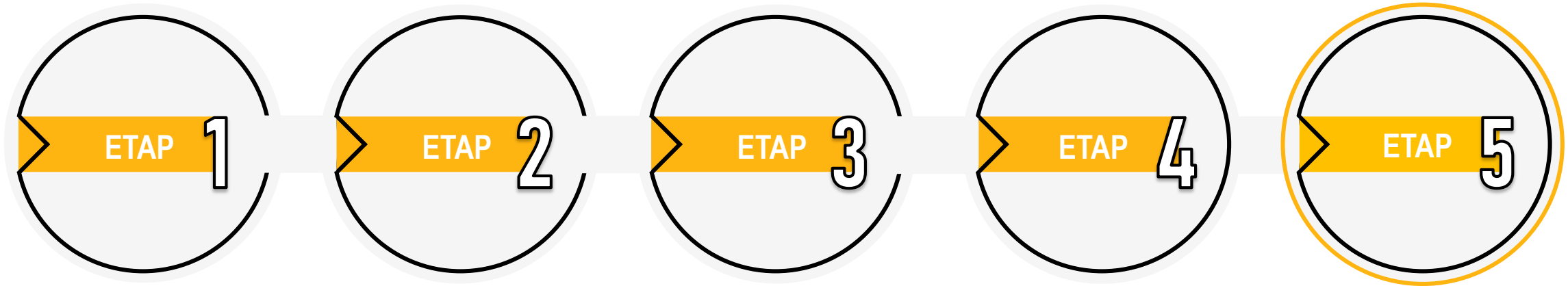


opracowanie
wewnętrznej procedury

opracowanie i
wdrożenie kanałów
przyjmowania
zgłoszeń

wyznaczenie jednostki
organizacyjnej lub osoby
upoważnionych do
przyjmowania zgłoszeń oraz
wyznaczenie bezstronnej
jednostki lub osoby
upoważnionych do
podejmowania działań
następczych

**podejmowanie
działań następczych**



opracowanie wewnętrznej procedury

opracowanie i wdrożenie kanałów przyjmowania zgłoszeń

wyznaczenie jednostki organizacyjnej lub osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń oraz wyznaczenie bezstronnej jednostki lub osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych

podejmowanie działań następczych

prorowadzenie rejestru zgłoszeń

Blog prawa pracy



laboratoriumprawapracy.ostrowski.legal



facebook.com/LaboratoriumPrawaPracy



linkedin.com/showcase/laboratorium-prawa-pracy



Labor-atorium
Prawa Pracy



OSTROWSKI I WSPÓLNICY



OSTROWSKI I WSPÓLNICY



Marta Trzeciak


radca prawny


Kancelaria Ostrowski i Wspólnicy sp.k.

m.trzeciak@ostrowski-legal.net

Kancelaria Ostrowski i Wspólnicy

spółka komandytowa

 **Siedziba w Toruniu:**
ul. Lubicka 53
87-100 Toruń

 **Oddział w Gdyni:**
ul. Władysława IV 43
81-395 Gdynia

Zapraszamy do bliższego
poznania naszej Kancelarii:

www.ostrowski.legal

