

## **Polityka zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w urzędzie dozoru technicznego**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

1. Celem Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Dozoru Technicznego zwanej dalej „Polityką”, jest określenie sposobu postępowania ze zgłoszeniem podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub działań niepożądanych w Urzędzie Dozoru Technicznego lub innym podmiocie prawnym oraz podejmowania działań następczych w zakresie zgłoszenia, a także ochrony osób dokonujących zgłoszeń, osób które pomagały w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym.
2. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa niezależnie od jego rodzaju.
3. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w działalności UDT nie będą tolerowane przez pracodawcę.
4. Wszelkie pisemnie złożone do UDT zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a ujawnione nieprawidłowości wyjaśniane i usuwane.
5. Profil działalności UDT, w tym m.in. wskazanie grup interesariuszy mający wpływ na działalność UDT, oraz sposób zarządzania ryzykiem w UDT, określone są w Księdze Zarządzania Urzędu Dozoru Technicznego.

##### **§2**

1. Ilekroć w Polityce jest mowa o:
  - 1) IOD – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych, o którym mowa w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć UDT jako jednostkę organizacyjną zatrudniającą pracowników, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes UDT lub inna upoważniona osoba;
  - 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika UDT bez względu na zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj i wymiar czasu pracy oraz miejsce świadczenia pracy;
  - 4) przełożonym – należy przez to rozumieć osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad pracownikiem;
  - 5) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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;
  - 6) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownika UDT, byłego pracownika UDT, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, jak również stażystę, wolontariusza, praktykanta, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, wykonawcę (w tym podwykonawcę) realizującego na rzecz UDT usługi, dostawy lub roboty budowlane, a także każdą inną osobę ujawniającą za pośrednictwem dostępnych kanałów nieprawidłowości dotyczące zachowań czy praktyk zachodzących w UDT lub innym podmiocie prawnym. Sygnalista działa w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i obiektywne informacje;
  - 7) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
    - a) korupcji;
    - b) zamówień publicznych;
    - c) usług, produktów i rynków finansowych;
    - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
    - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
    - f) bezpieczeństwa transportu;
    - g) ochrony środowiska;
    - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
    - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;

- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.

## **Rozdział 2**

### **Tryb wnoszenia i rozpatrywania zgłoszeń**

#### **§3**

1. Przyjmowanie zgłoszeń powierza się, powołanemu przez Prezesa UDT, Zespołowi do spraw naruszeń prawa, zwanemu dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Compliance Officer.
  - 2) Pracownik Departamentu Prawno – Organizacyjnego wskazany przez Prezesa UDT.
3. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) gromadzenie zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych;
  - 2) przetwarzanie i analizowanie zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych;
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki;
  - 4) wydawanie zaświadczeń, o których mowa w § 12 pkt 6.
4. Do zadań Compliance Officera należy m.in:
  - 1) przewodniczenie Komisji ds. oceny naruszeń prawa;
  - 2) sporządzenie zbiorczej informacji rocznej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
  - 3) sporządzenie sprawozdania rocznego dotyczącego zgłoszeń zewnętrznych.
5. Do zadań pracownika wskazanego w pkt 2.2, należy zastępowanie Compliance Officera podczas jego nieobecności oraz wstępna ocena, czy zgłoszenia zewnętrzne lub wewnętrzne posiadają znamiona naruszenia prawa.

6. W przypadkach wątpliwości związanych z oceną, czy zgłoszenie zewnętrzne lub wewnętrzne posiada znamiona naruszenia prawa Zespół, może zwrócić się do Zespołu ds. obsługi prawnej o przeprowadzenie takiej oceny i wydanie opinii.

#### **§4**

1. Prezes UDT powołuje bezstronną stałą Komisję ds. oceny naruszeń prawa i przeprowadzenia analizy zasadności zgłoszenia, zwaną dalej „Komisją”, którą upoważnia do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i zewnętrznego, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Obsługę administracyjno – organizacyjną działalności Komisji zapewnia Departament Prawno – Organizacyjny.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - a) dwóch przedstawicieli wskazanych przez Prezesa UDT,
  - b) przedstawiciele działających w UDT organizacji związkowych – po jednym wskazanym przez każdą z organizacji,
  - c) członkowie Zespołu wskazanego w § 3 pkt 2,
  - d) pracownik Departamentu Kadr wskazany przez Prezesa UDT.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
6. Oceny przesłanek zawartych w pkt 4 i 5 mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Komisji dokonuje Compliance Officer na podstawie dostępnej wiedzy. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dodatkowo każdy członek Komisji składa stosowne oświadczenie w tej kwestii, jeśli w jego ocenie istnieją okoliczności wskazane w pkt 5 w Oświadczeniu, to składne jest przed rozpoczęciem rozpatrywania zgłoszenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Polityki.
7. W przypadku, jeżeli członkiem Komisji jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności, wówczas Compliance Officer wyłącza osobę z postępowania na czas rozpatrzenia sprawy.

8. W przypadku ujawnienia w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka Komisji, Compliance Officer postępuje zgodnie z zasadami określonymi w pkt 7.
9. Compliance Officer jest każdorazowo przewodniczącym Komisji i przewodniczy spotkaniom, protokołuje je oraz wyznacza ich terminy, z zastrzeżeniem § 8 pkt 1. Dopuszcza się podejmowanie decyzji przez Komisję, przekazanie i uzgodnienie dokumentacji na zasadach określonych w §14.
10. Komisja zobowiązana jest w szczególności do:
  - a) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
  - b) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
  - c) protokołowania rozmów wyjaśniających,
  - d) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
  - e) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia,
  - f) przekazania pracodawcy protokołu zawierającego decyzję Komisji, o której mowa w pkt 19 wraz z wnioskami, uzasadnieniem, w tym rekomendacjami dotyczącymi podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych, tylko w przypadku zgłoszeń wewnętrznych.
  - g) zachowania anonimowości zgłoszenia w tym danych osobowych, o ile sygnalista nie ujawnił swoich danych osobowych w zgłoszeniu.
11. Komisja może prosić dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia.
12. Stawiennictwo na spotkaniu Komisji jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
13. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Komisją nieobecnością dopuszczoną i przewidzianą przez obowiązujące przepisy, do których można zaliczyć w szczególności: urlop wypoczynkowy, podróż służbową etc.). W takiej sytuacji Komisja ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
14. O terminie stawiennictwa, Komisja zawiadamia telefonicznie lub e-mailowo nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
15. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Komisję z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. O tym fakcie należy poinformować przełożonego i Wydział Kadr.
16. Konfrontacja stron na spotkaniu z Komisją jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.

17. Działania następcze są prowadzone przez Komisję bez zbędnej zwłoki.
18. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
  - 1) zasadne – wówczas podejmowana jest korekcja i działania korygujące, a w uzasadnionych przypadkach są zawiadamiane organy ścigania lub jest przygotowywane zawiadomienie o podejrzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - 2) bezzasadne – wówczas zgłoszenie jest pozostawiane bez rozpoznania.
19. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos przewodniczącego.
20. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zespołu, Prezes UDT po weryfikacji zgłoszenia decyduje o dalszych działaniach następczych, a osobny rejestr zgłoszeń, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Polityki, prowadzi osoba wskazana przez Prezesa UDT.

## §5

1. W UDT w przypadku zgłoszeń:
  - a) wewnętrznych przyjmowane są zarówno zgłoszenia nie anonimowe oraz anonimowe.
  - b) zewnętrznych przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia nie anonimowe.

W przypadku zgłoszeń zewnętrznych anonimowych należących do kompetencji UDT, zgłoszenie przekazywane jest według właściwości, w celu jego rozpatrzenia bez stosowania niniejszej Polityki oraz przepisów, o których mowa w § 22.
2. W przypadku zgłoszenia anonimowego warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przedstawienie przez sygnalistę zakresu informacji i dowodów niezbędnych do oceny naruszeń prawa wskazanych w załączniku nr 3 do Polityki - formularz zgłoszenia tj.:
  - a) informacje ogólne,
  - b) informacje o naruszeniu,
  - c) przedmiot naruszenia prawa,
  - d) opis zgłaszanego naruszenia,
  - e) potencjalni świadkowie,
  - f) wskazanie/przekazanie dowodów istotnych dla sprawy.
3. W przypadku braku informacji i dowodów wskazanych pkt 2 lit. a-f zgłoszenie pozostanie bez rozpatrzenia.
4. Komisja sporządzi notatkę służbową zawierającą uzasadnienie podjęcia decyzji, o której mowa w pkt 3.

## §6

1. Zgłoszenia wewnętrzne i zewnętrzne mogą być dokonywane w formie ustnej oraz pisemnej.
2. Zgłoszenia pisemne można dokonać według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Polityki:
  - a) poprzez wykorzystanie wewnętrznego systemu teleinformatycznego w UDT dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń (elektroniczna skrzynka pocztowa) zapewniająca bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego anonimowość i poufność na adres: [sygnalista@udt.gov.pl](mailto:sygnalista@udt.gov.pl),
  - b) w postaci papierowej na adres do korespondencji: Urząd Dozoru Technicznego ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych członków Zespołu ds. naruszeń prawa”.
3. Zgłoszenia ustne można dokonać za pośrednictwem Microsoft Teams (po uprzednim ustaleniu z Compliance Officerem terminu rozmowy pod numerem telefonu +48 452 092 067 lub za pomocą adresu: [sygnalista@udt.gov.pl](mailto:sygnalista@udt.gov.pl)).
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenia wewnętrzne i zewnętrzne mogą być dokonane także podczas spotkania z udziałem członków Zespołu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane przez członków Zespołu w formie:
  - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jego wyszukanie, lub
  - b) protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie.
5. Na każdym etapie rozpatrywania zgłoszenia sygnalista ma prawo do uzupełnienia dotychczas przekazanych informacji za pośrednictwem dostępnych kanałów, o których mowa w § 6.
6. Compliance Officer upublicznia na stronie internetowej UDT informację o dostępnych kanałach przekazywania zgłoszeń.

## §7

Pracodawca preferuje, aby w pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia naruszenia prawa, sygnalista dokonał zgłoszenia wewnętrznego w trybie wskazanym w § 6 pkt 2 ppkt. a).

## §8

1. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć działalności członków Zespołu w ramach ich obowiązków służbowych, zgłoszenie należy kierować bezpośrednio do Prezesa UDT.

2. Prezes UDT lub upoważniona przez niego osoba potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób odpowiedni do jego złożenia w terminie 7 dni od daty jego przyjęcia.

#### **§9**

1. Zespół, przyjmując zgłoszenie, zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Zgłoszenia są traktowane w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności polegająca w szczególności na zapewnieniu możliwości przedstawienia przez zgłaszającego oraz osobę, której dotyczy zgłoszenie swojego stanowiska w sprawie.
3. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że sygnalista wskaże inaczej.
4. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, nie podlegają ujawnieniu i nie są udostępniane innym pracownikom lub osobom trzecim.
5. Komisja ma udostępniane dane dotyczące sprawy bez podania danych osobowych sygnalisty i osoby, której sprawa dotyczy.

#### **§10**

1. Zgłoszenie jest rejestrowane przez Compliance Officera, lub w przypadku jego nieobecności przez drugiego członka Zespołu w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Polityki.
2. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowane przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

#### **§11**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, Zespół przekazuje zgłoszenie do Komisji w celu wstępnej oceny, czy zgłoszenie zawiera informację o naruszeniu prawa. Komisja weryfikuje zgłoszenie w trybie określonym w § 14 pkt 4
2. Compliance Officer potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Po rozpatrzeniu zgłoszenia przez Komisję, Compliance Officer przekazuje sygnaliście informację zwrotną w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 2, informację zwrotną przekazuje się sygnaliście w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

4. Informacja, o której mowa w pkt 3 powyżej obejmuje w szczególności powiadomienie o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie.
5. Informację dla zgłaszającego, w zakresie podjętych działań w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zespołu, Prezes UDT lub upoważniona przez niego osoba przekazuje zgodnie z pkt 4 i 5.

## **§12**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego, Zespół przekazuje zgłoszenie do Komisji.
2. Komisja 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 UDT, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Komisja dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w trybie określonym w § 14 pkt 4.  
W przypadku zgłoszeń o charakterze powtarzającym się, oraz typowym dla działalności UDT, wstępnej weryfikacji zgłoszenia może dokonać Zespół.  
Compliance Officer dokumentuje wykonanie czynności.
3. Compliance Officer po przeprowadzeniu przez Komisję czynności wymienionych w pkt 2 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, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania UDT - oraz informuje o tym sygnalistę.
4. Komisja rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania UDT.
5. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
6. Na żądanie sygnalisty, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, Compliance Officer wydaje zaświadczenie, w którym potwierdza, że zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 4.
7. Compliance Officer po przeprowadzonych przez Komisję czynnościach wskazanych w pkt 4 i 5 przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
8. W uzasadnionych przypadkach informacja zwrotna, o której mowa w pkt 7 przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia

zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 7.

9. Compliance Officer informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

### **§13**

W przypadku stwierdzenia naruszeń prawa, o których mowa w § 2 pkt 7, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

### **§14**

1. Obieg dokumentacji między członkami Komisji odbywa się za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej osoby dokonującej zgłoszenia, stron postępowania oraz świadków uprawnionych.
2. Dokumenty dotyczące zgłoszenia przechowywane są w zasobach teleinformatycznych UDT, a dostęp do nich mają jedynie członkowie Komisji zajmujący się daną sprawą.
3. Wprowadza się możliwość zdalnych posiedzeń Komisji wraz z elektronicznym obiegiem dokumentacji.
4. Dopuszcza się podejmowanie decyzji przez Komisję w trybie przekazania i uzgodnienia dokumentacji za pomocą dostępnych w UDT środków komunikacji elektronicznej.
5. Dokumenty zawierające szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 RODO przekazywane do Komisji w trybie elektronicznym wymagają szyfrowania.

## **Rozdział 3**

### **Ochrona danych osobowych**

### **§15**

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z działaniami dotyczącymi zgłoszeń naruszeń przepisów prawa oraz ochrony danych osobowych sygnalistów jest UDT.
2. Administrator zapewnia kontakt z IOD. Dane IOD znajdują się na stronie internetowej Administratora.
3. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO, tj. przetwarzanie

jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi oraz przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

4. Przetwarzanie danych osobowych związanych z przyjmowanymi zgłoszeniami odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

## **Rozdział 4**

### **Ochrona sygnalisty oraz osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia**

#### **§16**

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie podlegają sygnaliści oraz osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, o ile spełniają warunki określone w § 2 pkt 6, jeżeli działały na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Osoby te podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia UDT zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez inne osoby.
4. Nie mogą być stosowane groźby oraz działania odwetowe w stosunku do sygnalisty, jak również nie może on być w inny sposób niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
5. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w pkt 4, uważa się w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu płacowego lub stanowiskowego albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
  - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - 14) mobbing,
  - 15) dyskryminację,
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
6. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt 5, chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
  7. Niekorzystne traktowanie określone w pkt 4-6 nie może dotyczyć również:
    - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
    - 2) osoby trzeciej, powiązanej ze sygnalistą, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą (np. współpracownicy lub krewni zgłaszającego).
  8. Sygnalista lub osoba wskazana w pkt 7 informują Zespół lub w stosownych przypadkach

Prezesa UDT o podejmowanych wobec niego działaniach odwetowych.

9. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

## **Rozdział 5**

### **Raportowanie zgłoszeń**

#### **§17**

1. Compliance Officer, na podstawie rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 3 pkt 3, ppkt 3, sporządza:
  - 1) zbiorczą informację roczną przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zawierającą ich analizę oraz sposób załatwienia, którą przekazuje Prezesowi UDT w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki informacja jest sporządzana;
  - 2) sprawozdanie roczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, które przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane. Sprawozdanie zawiera dane statystyczne obejmujące w szczególności:
    - a) liczbę przyjętych zgłoszeń,
    - b) liczbę postępowań wyjaśniających wraz z informacjami na temat wyniku tych postępowań,
    - c) szacunkową szkodę majątkową oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile posiada te dane.
2. Upoważniona przez Prezesa UDT osoba, o której mowa w § 11 pkt 5 przygotowuje zbiorczą roczną informację w zakresie zgłoszeń dotyczących Zespołu.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

#### **§18**

Pracodawca zapewnia cykliczne szkolenia w zakresie niniejszej polityki stosownie

do postanowień procesu HR6.

### **§19**

Działania wewnętrzne określone niniejszą Polityką, nie wyłączają uprawnień pracownika do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu oraz roszczeń na drodze sądowej. Przy czym na etapie rozpatrywania przez Komisję zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie zgłaszającego do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.

### **§20**

Dyrektor Departamentu Informatyki odpowiada za zabezpieczenie kompletności, poufności, integralności zasobów systemu teleinformatycznego UDT oraz kanału komunikacji wykorzystywanego do obsługi zgłoszeń w postaci adresu skrzynki poczty elektronicznej: [sygnalista@udt.gov.pl](mailto:sygnalista@udt.gov.pl).

### **§21**

Polityka jest powszechnie dostępna na stronie internetowej UDT w zakładce: [Zgłaszanie naruszeń prawa](#).

### **§22**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Polityką mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).