

**ZARZĄDZENIE NR 23/2024**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**ŁÓDZKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W ŁODZI**  
**z dnia 17 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi**

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 409.) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii z dnia 23 października 2019 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 305, poz. 17) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**DYREKTOR GENERALNY URZĘDU**

*Aleksandra Sowińska-Banaszkiewicz*

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI  
O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W ŁÓDZKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W ŁODZI**

**§ 1**

**CEL PROCEDURY**

- 1.** Celem wewnętrznej *Procedury* jest stworzenie dla pracowników niezależnego kanału anonimowego zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych, które umożliwi zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości w przyszłości lub pozwoli na wyeliminowanie istniejących nieprawidłowości lub nielegalnych, a także nieuprawnionych praktyk (z perspektywy przepisów prawa powszechnie obowiązującego) w obszarach działalności, o których w niej mowa.
- 2.** Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.
- 3.** Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości, zapewnia poufność danych oraz rzetelne i obiektywne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia Zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób, których zgłoszenie dotyczy w zakresie i obszarze określonym w ustawie z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4.** Do przestrzegania zasad i procedur określonych w Procedurze zobowiązani są wszyscy pracownicy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, jak również pracownicy tymczasowi, osoby świadczące pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykanci, wolontariusze, stażyści, byli pracownicy Urzędu, przedsiębiorcy realizujący usługi, zlecenie lub dzieło, bądź inne czynności na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi bądź prace zleczone lub powierzone w drodze umowy, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy stażu pracy.
- 5.** Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią *Procedury*. Przy czym każdy nowo zatrudniony pracownik zobowiązany jest zapoznać się z jej treścią przed dopuszczeniem do pracy.

## § 2

### DEFINICJE

Ilekcioć w Procedurze jest mowa o:

- 1.** Pracodawcy – rozumnie się przez to Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 NIP: 725-10-28-465 REGON: 004308002;
- 2.** Komisji ds. Naruszeń – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia oraz stosowną w tym zakresie dokumentację;
- 3.** Procedura – rozumie się przez to niniejszą „Wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi”;
- 4.** Zgłoszeniu – rozumie się przez to pisemne zgłoszenie wewnętrzne, tzn. przekazanie informacji o naruszeniu prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą prośby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5.** zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 6.** zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 7.** działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8.** działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, 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;
- 9.** informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą prośby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10.** informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację

na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

- 11.** kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 12.** osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 13.** osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14.** osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 15.** postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16.** ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17.** Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie – rozumie się przez to osobę przyjmującą zgłoszenie;
- 18.** Zgłaszającym (zamiennie nazywanym Sygnalistą) – jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;
  - 5) prokurent;
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażysta;
  - 10) wolontariusz;
  - 11) praktykant;

- 12) 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);
  - 13) 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).
  - 14) osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
- 19.** Postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, mające na celu badanie wiarygodności oraz ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 20.** Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne (w tym teleinformatyczne) i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 21.** Anonimie – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 22.** Naruszeniu – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa oraz uregulowań wewnętrznych i standardów etycznych Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi 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.

### **§ 3**

#### **OCHRONA ZGŁASZAJĄCEGO**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, także gdy informacja została zgłoszona anonimowo, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Zapewnia się pełną anonimowość Zgłaszających. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Zapisu ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa powyżej, Pracodawca powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Pracodawca usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
7. Przepisu ust.6 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.
8. Wszyscy, których dotyczy lub może dotyczyć zgłoszenie zobowiązani są od powstrzymania się od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Zgłaszającego oraz stosowania działań odwetowych względem Zgłaszającego. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę działań odwetowych.

Zakaz działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jak również odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

9. Informacje dotyczące danych (w tym danych pozwalających na identyfikację tożsamości) Zgłaszających nadaje się klauzulę poufności, przy czym nie stanowią one informacji niejawnej, lecz są prawnie, fizycznie i organizacyjnie chronione, przez osoby mające uprawniony dostęp do Zgłoszenia. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości członków Komisji ds. Naruszeń, wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśnienia zgłoszonych spraw z zakresu naruszeń, o ile przekazanie danych dotyczących Zgłaszającego byłoby konieczne dla wyjaśnienia sprawy – a zgodę na takie działanie uzyskano od Zgłaszającego.
10. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Zgłaszającemu oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Zgłaszający, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję ds. Naruszeń i Inspektora Ochrony Danych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Zgłaszającego.
11. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne (w tym teleinformatyczne) i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego, według zasad, o których mowa w § 6 Procedury.
12. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości Zgłaszającego naruszenie lub możliwość jego popełnienia należą:
  - a) funkcjonująca w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi skrzynka e-mail:  
**sygnal@lodz.uw.gov.pl,**
  - b) obowiązek podpisania przez pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania spraw z zakresu naruszeń oraz członków Komisji ds. Naruszeń oświadczenia o zachowaniu poufności informacji oraz przebiegu spraw otrzymanych przez te osoby w związku z wdrożeniem i stosowaniem Procedury (Oświadczenie o poufności stanowi załącznik nr 1 do Procedury),
  - c) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach przyjęcia i analizy zgłoszenia, postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - d) ukaranie osób (odpowiedzialność służbowa, dyscyplinarna i inna odpowiednio do przewinienia), którym zostanie udowodnione, że nie dotrzymały zobowiązań wynikających z Procedury,
  - e) podejmowanie wszelkich innych działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.

#### **§ 4**

### **SKŁADANIE ORAZ PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Zgłoszenie naruszenia może być przekazane jedynie pisemnie za pośrednictwem następującego kanału kontaktu, tj. dedykowanej skrzynki e-mailowej obsługiwanej przez członków Komisji ds. Naruszeń.

2. Do rozpatrzenia spraw z zakresu naruszeń, Dyrektor Generalny Urzędu powołuje w drodze odrębnego zarządzenia Komisję ds. Naruszeń, na czas nieokreślony. Komisja składa się z czterech członków stałych, z których do rozpatrywania danego naruszenia niezbędna jest obecność co najmniej trzech członków Komisji.
3. Za prawidłowość działania Komisji ds. Naruszeń, przestrzeganie przepisów Procedury, poprawność, integralność, poufność dokumentów wytworzonych na skutek zgłoszenia naruszenia odpowiada przewodniczący tej komisji.
4. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu są wskazani przez przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń- członkowie Komisji. Osoby te obsługują skrzynkę e-mail: [sygnal@lodz.uw.gov.pl](mailto:sygnal@lodz.uw.gov.pl) i przyjmują zgłoszenia.
5. Komisja ds. Naruszeń podejmuje, weryfikuje i potwierdza zgłoszenia, zaleca wdrożenie działań następczych i je nadzoruje, a także przetwarza dane osobowe Zgłaszających na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe Zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego.
7. Postępowanie w sprawie wystąpienia naruszenia bądź możliwości jego popełnienia odbywa się z wyłączeniem jawności, w tym zachowaniem anonimowości Zgłaszającego z zastrzeżeniem ust. 6
8. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy pracownika wchodzącego w skład Komisji ds. Naruszeń, pracownik taki podlega wyłączeniu z prac tej komisji, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego w sprawie, a na wniosek przewodniczącego można poszerzyć skład komisji o dodatkową osobę.
9. **Zgłoszenie powinno zawierać** przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące dane:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - b) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
  - c) wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie,
  - d) wskazanie ewentualnych świadków,
  - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - f) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu ze Zgłaszającym.
10. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu.
11. Zgłoszenia podlegają analizie w zakresie przedmiotu i charakteru naruszenia (lub innej formy złamania prawa lub procedur wewnętrznych) oraz czy nie stanowią one podstawy wszczęcia postępowania wyjaśniającego, czynności sprawdzających lub weryfikujących, podejmowanych i prowadzonych w drodze odrębnych regulacji prawnych.
12. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.



13. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.
14. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 13, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.
15. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako informacji prawnie chronionej i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa lub działa zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 5

### **PRZECHOWYWANIE , ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO W CELU OCHRONY MATERIAŁÓW KOMISJI DS. NARUSZEŃ**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przechowywanie i zabezpieczenie fizyczne dokumentów **Komisji ds. Naruszeń są poszczególni członkowie tej komisji.**
2. Zezwala się na przechowywanie dokumentów **Komisji ds. Naruszeń** razem z innymi dokumentami w przypadku, gdy ich treść łączy się bezpośrednio z określoną sprawą.
3. Dokumenty **Komisji ds. Naruszeń w szczególnych przypadkach mogą być** przechowane w pomieszczeniach służbowych członków Komisji, w sposób uniemożliwiający do nich dostępu lub ich zabór przez osoby postronne, poprzez umieszczenie ich w zamykanych meblach biurowych lub szafie metalowej, zwanych dalej *Szafą*.
4. Członek Komisji **ds. Naruszeń** odpowiada za właściwe zabezpieczenie posiadanych u siebie dokumentów. Każdego dnia, po zakończeniu pracy, członek Komisji **ds. Naruszeń** ma obowiązek zabezpieczenia posiadanych dokumentów (w tym innych niż dokument – materiałów).
5. Zabrania się pozostawiania na biurkach, po zakończeniu pracy, jakichkolwiek dokumentów **Komisji ds. Naruszeń**. Obowiązuje zasada tzw. „czystego biurka”. Po zakończeniu pracy pomieszczenie służbowe, w których są przechowywane dokumenty **Komisji ds. Naruszeń musi pozostać zabezpieczone /zamknięte**, chyba, że stanowi ono miejsce pracy członka ww. komisji.
6. Zabrania się:
  - a) pozostawiać dokumenty **Komisji ds. Naruszeń** bez nadzoru,
  - b) przekazywać dokumenty **Komisji ds. Naruszeń** osobom postronnym i nieuprawnionym,
  - c) wyносить dokumenty **Komisji ds. Naruszeń** poza siedzibę Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi – chyba, że jest to niezbędne z perspektywy prowadzenia postępowania wyjaśniającego lub wynika z wdrożonych działań

następczych (wówczas dokumenty powinny być odpowiednio zabezpieczone i chronione).

7. Szafę, w której przechowywane są dokumenty **Komisji ds. Naruszeń** mogą otworzyć wyłącznie członkowie komisji – co najmniej dwie osoby będące jednocześnie w pomieszczeniu.

## § 6

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono weryfikowane i analizowane przez Komisję ds. Naruszeń oraz następuje dalsza komunikacja z dokonującym zgłoszenia, w tym wystąpienie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia (np. celem prawidłowego sklasyfikowania sprawy, wszczęcia czy przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego) oraz przekazanie informacji zwrotnej na temat zgłoszenia i podjętych działań w związku z jego przyjęciem.
3. Zgłaszający otrzymuje w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na adres e-mail, z którego dokonano zgłoszenia, chyba, że zgłaszający wskazał inny adres (w tym korespondencyjny) do kontaktów. Odpowiedzialnym za udzielenie odpowiedzi dla Zgłaszającego jest osoba przyjmująca zgłoszenie – za wiedzą lub na polecenie przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń.
4. W przypadku pozytywnej wstępnej weryfikacji, wszczynane jest postępowanie wyjaśniające przez Przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń lub osobę przez niego wskazaną.
5. W przypadku gdy zgłoszenie jest:
  - a) w oczywisty sposób bezzasadne,
  - b) nie stanowi naruszenia w rozumieniu Procedury,
  - c) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe,
  - d) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Zgłaszającego w złej wierze,
  - e) anonimem – niezrozumiałym lub nieczytelnym,- wówczas postępowanie wyjaśniającego nie rozpoczyna się, albo kiedy przedmiot i charakter naruszenia (lub innej formy złamania prawa lub procedur wewnętrznych) stanowi podstawę wszczęcia postępowania, czynności sprawdzających lub weryfikujących, podejmowanych i prowadzonych w drodze odrębnych regulacji prawnych – wówczas przekazuje się informacje o zgłoszeniu (z wyłączeniem wszelkich danych Zgłaszającego) do odpowiedniej komórki organizacyjnej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi – celem rozpatrzenia i podjęcia stosownych działań, albo innego organu publicznego – właściwego dla rozpatrzenia przedmiotowego zgłoszenia.

6. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Zgłaszającego o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
7. Komisja ds. Naruszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi lub niezależnych konsultantów (np. ekspertów, biegłych, rzeczoznawców, itp.) do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, o ile służy to interesowi rozstrzygnięcia sprawy lub konieczność ich zaangażowania wynika z odrębnych przepisów prawa lub konieczności uzyskania odpowiedniego uprawnienia do dostępu do określonych informacji (np. niejawnych lub w inny sposób prawnie chronionych).
8. Każdy członek Komisji ds. Naruszeń, jak również inne osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym działają na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ds. Naruszeń sporządza raport dla Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie tej komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje lub zalecenia ww. komisji w zakresie załatwienia sprawy, działań następczych oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Pracodawcę w stosunku do osób, których dotyczyło zgłoszenie albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia. W przypadku istotnych naruszeń Komisja ds. Naruszeń może także zarekomendować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika lub zarekomendować wymierzenie jednej z kar wynikających z Kodeksu pracy<sup>1</sup>.

## **§ 7**

### **ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Zgłaszającego, który dokonał zgłoszenia, zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze odwetowym wobec Zgłaszającego będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością służbową, dyscyplinarną, w tym porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi.
3. Za działania odwetowe, w tym groźby działań odwetowych oraz próby podejmowania działań odwetowych, uważa się w szczególności:
  - a) zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub zastosowanie innych równoważnych środków,
  - b) degradacje lub wstrzymanie awansu,
  - c) cofnięcie lub świadome nieprzyznanie należnej nagrody,

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.)

- d) przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy,
  - e) wstrzymanie szkoleń lub delegacji,
  - f) negatywną ocenę wyników lub negatywną opinię o pracy,
  - g) nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej,
  - h) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia,
  - i) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,
  - j) nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji, gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie,
  - k) nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony,
  - l) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu,
  - m) umieszczenie na czarnej liście na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży,
  - n) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług,
  - o) odebranie licencji, zezwolenia lub upoważnienia,
  - p) skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Niniejsza Procedura nie udziela ochrony Sygnaliście zgłaszającemu naruszenia lub możliwość jego popełnienia – które to zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze, w szczególności wynikającej z niskich pobudek mających na celu umyślnie pomówienie poprzez poświadczenie nieprawdy, bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu lub umyślnie wyrządzenie jej szkody.

## **§ 8**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Każde zgłoszenie o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia podlega zarejestrowaniu w (tzw.) „Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych”, niezależnie od dokonanej wyników analizy zgłoszenia oraz dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie „Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych” odpowiada wyznaczony przez przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń w formie pisemnej – członek tej komisji.
3. „Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych” prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5

lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

**4. „Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych” zawiera:**

- a) numer sprawy,
- b) datę zgłoszenia,
- c) przedmiot/ charakter zgłoszenia (naruszenia) – stwierdzony po przeprowadzonej analizie,
- d) komórkę organizacyjną/osobę której dotyczy zgłoszenie naruszenia,
- e) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia,
- f) datę przekazania informacji zwrotnej o podjętych działaniach następczych (a kiedy informacje o naruszeniu stanowią podstawę czynności opisanych odpowiednio w § 4 ust. 11 i § 6 ust. 5 niniejszej Procedury, także datę przekazania informacji o danym naruszeniu do innej komórki organizacyjnej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi),
- g) datę zakończenia sprawy (z wyłączeniem spraw prowadzonych odpowiednio do zapisów § 4 ust. 11 i § 6 ust. 5 niniejszej Procedury),
- h) załączniki do zgłoszenia (uwagi).

**5. Dostęp do „Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych” przysługuje wyłącznie:**

- a) członkom Komisji ds. Naruszeń,
- b) innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania spraw z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział,
- c) organom ścigania, w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

**6. Dane w „Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych” przechowywane są przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.**

## **§ 9**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

- 1.** Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organów publicznych oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedury.
- 2.** Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony przed działaniami odwetowymi.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1.** Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie poinformowaniu organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, albo powiązanego z tym

- wszczęcia postępowania karnego.
2. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
  3. Oddział Kadr w Biurze Kadr, Płac i Budżetu odpowiada za zapoznanie pracowników z postanowieniami Procedury oraz za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
  4. Naruszenie postanowień Procedury może podlegać sankcjom z zakresu prawa pracy.
  5. Przestrzeganie Procedury jest obowiązkiem każdego pracownika.
  6. Procedura wchodzi w życie z dniem **25 września 2024 r.**
  7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy<sup>2</sup>, Kodeksu postępowania karnego<sup>3</sup> i Kodeksu karnego<sup>4</sup>.

Załącznik do Procedury:

Załącznik Nr 1 – Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji

**DYREKTOR GENERALNY URZĘDU**

*Aleksandra Sowińska-Banaszkiewicz*

(podpisano elektronicznie)

---

2 Patrz przypis 1

3 Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37.)

4 Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17.)

Łódź, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

**OŚWIADCZENIE**  
**o zachowaniu poufności informacji oraz przebiegu spraw**  
**w związku z udziałem w Komisji ds. Naruszeń**

Ja niżej podpisana/y ..... powołana/y do udziału w Komisji ds. Naruszeń oświadczam, iż zachowam w tajemnicy wszelkie dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenia, które mogłyby ujawnić tożsamość tej osoby oraz wszelkie inne informacje oraz przebieg postępowania wyjaśniającego związanego ze zgłoszeniem naruszeń w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi pod rygorem odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 107 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.<sup>1</sup>Obowiązek poufności obowiązuje po odwołaniu z Komisji ds. Naruszeń, jak też po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi.

.....  
(podpis osoby zobowiązanej do zachowania  
poufności)

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

