

**Zarządzenie Nr 32/2024**  
**Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie**  
**z dnia 16 września 2024 r.**

**w sprawie ustanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1325) zarządzam, co następuje.

**§ 1**

Po konsultacji z przedstawicielem osób świadczących pracę w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

**§ 2**

Każda z osób świadczących pracę w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia zlecam kierownikowi Biura RIO w Lublinie

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**PREZES**

*Piotr Prystupa*



**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**  
**W REGIONALNEJ IZBIE OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE**

**§ 1**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako Ustawa).

**§ 2**

1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) podejmowaniem działań następczych,
- 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) komunikacją z sygnalistą,
- 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Sylwii Poczachowskiej – kierownikowi Biura RIO w Lublinie zwanej dalej Koordynatorem.

2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie (dalej jako Prezes RIO).
3. Koordynator może udzielać dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania zadań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.
4. Koordynator może wyznaczyć swojego zastępcę, który zastępuje go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora lub jego zastępcy upoważniony pracownik przyjmujący zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej, do Prezesa RIO, który wyznacza bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenia nie rejestruje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

### § 3

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę (kanały komunikacji):
  - 1) adres poczty elektronicznej: sygnal@lublin.rio.gov.pl
  - 2) adres korespondencyjny: Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie, Kapucyńska 1b, 20-009 Lublin, na kopercie należy dodać dopisek „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w kancelarii”.
2. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Koordynator odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
3. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego, pracownik ten przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji) właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
6. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

### § 4

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust 1 Ustawy, a mianowicie:

- 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt od a) do p).

## § 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
  - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
  - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem

umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.

4. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podał adresu do kontaktu.
6. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub procedury, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Koordynator może dodatkowo poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.
7. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego (tj. zatwierdzenia wniosków z postępowania).
8. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 3, byłby dłuższy niż 3 miesiące od wpłynięcia zgłoszenia, to w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od wpłynięcia zgłoszenia Koordynator przekaze sygnaliście informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

## § 6

1. Koordynator niezwłocznie podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.
2. Działania następcze obejmują fazy:
  - 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
  - 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
  - 3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

## § 7

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza Koordynator.

2. Każdorazowo, na wniosek Koordynatora Prezes RIO może powołać Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia, składający się przynajmniej z 2 osób.
3. Koordynator może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
4. Koordynator prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
5. W trakcie postępowania Koordynator zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego Koordynator ma prawo do:
  - 1) samodzielnego dostępu do dokumentów i danych RIO w Lublinie
  - 2) uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników RIO w Lublinie z wykorzystaniem drogi służbowej,
  - 3) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
  - 4) odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników RIO w Lublin i innych osób,
  - 5) dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego.
7. W uzasadnionych przypadkach Koordynator występuje do Prezesa RIO o uzyskanie dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.
8. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych i inspektor ochrony danych udzielają Koordynatorowi wszelkiej niezbędnej pomocy.

## § 8

1. Po zakończeniu czynności Koordynator sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Koordynator dołącza propozycje dalszych działań następczych.
2. Protokół jest przedkładany do Prezesa RIO.
3. Prezes RIO może zwrócić protokół w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.
4. Prezes RIO zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.
6. Prezes RIO może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

## § 9

1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.

3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- 4) 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 pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
- 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

- 15) mobbing;
  - 16) dyskryminacja;
  - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
  5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie.
  6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## § 10

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy



takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

## § 11

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## § 12

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (zgłoszenia zewnętrzne), z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go

na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę 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.

2. Zgłoszenia naruszenia prawa kierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (zgłoszenia zewnętrzne) dokonywane są zgodnie z procedurami ustalonymi przez podmiot przyjmujący zgłoszenie.
3. Informacje niezbędne do dokonania zgłoszenia naruszenia prawa umieszczone są na stronach w Biuletynie Informacji Publicznej organów publicznych i Rzecznika Praw Obywatelskich oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

### **§ 13**

1. Procedura zostanie opublikowana na stronie BIP RIO w Lublinie pod adresem: <http://lublin.rio.gov.pl/>
2. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.
3. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Koordynatora o ustną lub pisemną poradę.
4. Koordynator publikuje wewnątrz i zewnątrz (strona internetowa) informacje na temat przyjętej procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników Regionalnej Izby Obrachunkowej w z wyłączeniem § 12, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

p. Paulina Przychodzeń  
przedstawiciel pracowników  
RIO w Lublinie

Pismo przewodnie

Stosownie do art. 24 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów przedstawiam do konsultacji procedurę zgłoszeń wewnętrznych ustaloną Zarządzeniem Prezesa RIO w Lublinie. Termin na dokonanie konsultacji upływa w dniu 2 września 2024 r.

**PREZES**

**Piotr Prystupa**  


*Przyjęta do konsultacji  
dn. 28.08.2024*

Specjalista  
*Przychodzeń*  
Paulina Przychodzeń