

**Zarządzenie nr 8/2024 r.  
Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej  
z dnia 24 września 2024 roku**

w sprawie ustalenia Procedury zgłaszania naruszeń prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 312, t.j.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu wprowadzam Procedurę zgłaszania naruszeń prawa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Do przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania zgłoszeń naruszeń prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu powołuje stałą Komisję, której skład i tryb działania określa Regulamin pracy Komisji ds. zgłaszania naruszeń prawa, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

Zobowiązuję kierowników terenowych jednostek organizacyjnych Inspektoratu (Delegatur) do zapoznania pracowników z treścią Procedury zgłaszania naruszeń prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r.

**Załącznik:**

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu wraz z załącznikami,
2. Regulamin pracy Komisji ds. zgłaszania naruszeń prawa wraz z załącznikami.

**Wielkopolski Wojewódzki Inspektor  
Inspekcji Handlowej**  
  
**Elżbieta Welmitz-Kędra**

## PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA W WOJEWÓDZKIM INSPEKTORACIE INSPEKCJI HANDLOWEJ W POZNANIU

Wypełniając zobowiązania wynikające z przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. *w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii*<sup>1</sup> oraz przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.) wprowadza się niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu (dalej: WIIH w Poznaniu).

### Spis treści:

1. Definicje
2. Cel dokumentu
3. Zakres przedmiotowy
4. Wyłączenia dotyczące zgłoszeń naruszeń prawa
5. Zakres podmiotowy
6. Ochrona sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania
  - 6.1 Zasady ochrony sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania
  - 6.2 Przesłanki objęcia ochroną sygnalistów oraz osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia
  - 6.3 Środki ochrony sygnalistów, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym
7. Rodzaje zgłoszeń
8. Zgłoszenia wewnętrzne
  - 8.1 Organizacja procesu zgłaszania naruszeń prawa
  - 8.2 Tryb przyjmowania zgłoszeń i przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających
9. Pozostałe zgłoszenia
10. Bezpieczeństwo danych osobowych
11. Załączniki

<sup>1</sup> Dz. Urz. UE L 305/17 z dnia 26.11.2019 r. ze zm.

## 1. Definicje

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu weryfikacji i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę;
- 4) 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 WIIH w Poznaniu, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącym próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) kanał zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia w WIIH w Poznaniu, tj.:
  - a) kanał pisemny: drogą elektroniczną na wyznaczony do tego adres e-mail wskazany w odrębnej zakładce na stronie <https://poznan.wiih.gov.pl/> oraz w formie tradycyjnej korespondencji,
  - b) kanał ustny w formie bezpośredniego spotkania
- 7) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 8) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 10) 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 z którą osoba ta jest powiązana;

- 11) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 12) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 13) pracodawcy – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej;
- 14) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie stosunku pracy przez pracodawcę;
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928 z późn. zm.);
- 17) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa powołaną przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, której szczegółowy sposób powołania i działania stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 8../2024 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej;
- 18) zgłaszającym/sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 19) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy (zgłoszenie wewnętrzne), organowi publicznemu lub organowi centralnemu (zgłoszenie zewnętrzne).

## **2. Cel dokumentu**

1. Zapewnienie zgodności działań z obowiązującymi normami prawnymi i regułami postępowania.
2. Kształtowanie właściwych postaw poprzez eliminowanie nieetycznych zachowań.
3. Budowanie i ochrona dobrego wizerunku WIIH w Poznaniu poprzez ograniczanie konieczności dokonania przez sygnalistę zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
4. Określenie jednolitych, spójnych zasad zgłaszania naruszeń w WIIH w Poznaniu.
5. Stworzenie systemu wewnętrznej ochrony i wsparcia sygnalistów.
6. Określenie środków ochrony w procesie zgłaszania naruszeń prawa.

## **3. Zakres przedmiotowy**

Niniejszą procedurę stosuje się do zgłoszeń naruszeń polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczących:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony konsumentów;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Ponadto Procedurę stosuje się do spraw z zakresu przepisów prawa pracy oraz przepisów o finansach publicznych.

#### **4. Wyłączenia dotyczące zgłoszeń**

Procedura nie ma zastosowania do:

- 1) naruszeń prawa uregulowanych w innych regulacjach wewnętrznych pracodawcy, w tym w zakresie naruszenia zasad etyki lub polityki antymobbingowej, chyba, że naruszenie to ma charakter szerszy, który może oddziaływać na pracodawcę i innych pracowników,
- 2) ochrony informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 3) informacji objętych tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 4) informacji o naruszeniu prawa zgłoszonej na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 5) naruszenia prawa godzącego wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
- 6) naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 7) informacji objętych postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

#### **5. Zakres podmiotowy**

Procedurę stosuje się do osób, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności do:

- 1) pracowników WIIH w Poznaniu, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osób ubiegających się o zatrudnienie w WIIH w Poznaniu, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
- 3) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, skierowania do odbycia praktyk, skierowania do odbycia stażu, a także w formie wolontariatu;

- 4) przedsiębiorców ubiegających się o zawarcie umów o świadczenie usług, wykonanie robót lub dostaw dla WIIH w Poznaniu lub je realizujących (kontrahentów);
- 5) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

## **6. Ochrona sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania**

### **6.1 zasady ochrony sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania:**

- 1) Zakaz dostępu osobom nieupoważnionym do informacji objętych zgłoszeniem (zasada poufności).
- 2) Ochrona poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu oraz osoby której zgłoszenie dotyczy, na każdym etapie postępowania i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa albo w sytuacji jeżeli zgłaszający wyrazi zgodę na ujawnienie swoich danych.
- 3) Zakaz podejmowania przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej działań odwetowych.

### **6.2 Przesłanki objęcia ochroną sygnalistów oraz osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia:**

- 1) Istnienie kontekstu związanego z pracą.
- 2) Dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze.
- 3) Działanie w interesie publicznym, w tym szeroko pojętym interesie pracodawcy lub społeczności pracowników.
- 4) Istnienie podstaw uzasadniających podejrzenie o naruszeniu prawa.
- 5) Posiadanie dowodów potwierdzających naruszenie prawa.
- 6) Brak zamiaru osiągnięcia indywidualnych korzyści lub zrealizowania wyłącznie prywatnych interesów.
- 7) Brak intencji ukrycia innego, niż zgłaszane, naruszenia prawa lub chęć odwrócenia uwagi od negatywnego działania zgłaszającego.

Ochronie nie podlegają zgłaszający, którzy:

- przekazują informacje nieprawdziwe, chyba, że w chwili dokonywania zgłoszenia sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłaszana informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa i że informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa, niepoważne lub stanowiące nadużycie, z uwagi na celowe i świadome przekazywanie błędnych lub wprowadzających w błąd informacji, chyba że zgłoszenia będą wynikały z niezamierzonego błędu zgłaszającego wynikającego z przekazania niedokładnych informacji na temat naruszeń;
- przekazują informacje w pełni publicznie dostępne;
- przekazują nieuzasadnione plotki lub pogłoski.

### **6.3 Środki ochrony sygnalistów, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym**

Środki ochrony przysługujące sygnalistom, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanym ze zgłaszającym, to w szczególności:

- 1) Zakaz niekorzystnego traktowania pracowników z powodu dokonania przez nich zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, chyba że pracodawca podejmując takie działanie kierował się obiektywnymi powodami. Przy tym za niekorzystane traktowanie uważa się:
  - a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) brak zawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, brak zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub 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;
  - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
  - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych sygnalisty;
  - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy;
  - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
  - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
  - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - p) jak również groźbę lub próbę zastosowania któregoś z ww. działań.
- 2) Zapisy dotyczące niekorzystnego traktowania, ujęte w pkt 6.3 1) stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli pozostają one w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego (sygnalistę).
- 3) Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku innego, niż stosunek pracy, wobec zgłaszającego nie można stosować niekorzystnego traktowania, polegającego w szczególności na rozwiązaniu, wypowiedzeniu lub odmowie nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez sygnalistę, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami, z zastrzeżeniem punktu 6.3 4).
- 4) Ochrona prawna w zakresie wskazanym w punkcie 6.3 3) obejmuje także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli

pozostają one w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.

- 5) Wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy w obrocie gospodarczym, której stroną jest zgłaszający, z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest bezskuteczne.

## 7. Rodzaje zgłoszeń

- 1) Zgłoszenie wewnętrzne – polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne – polega na przekazaniu informacji o naruszeniu do organu publicznego lub do organu centralnego;
- 3) Ujawnienie publiczne – jest podaniem informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

## 8. Zgłoszenia wewnętrzne

### 8.1 Organizacja procesu zgłaszania naruszeń prawa

- 1) Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości zarówno na etapie zgłaszania, jak również działań następczych;
  - b) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i jego dane pozostają poufne na każdym etapie zgłoszenia jak i działań następczych.
- 2) Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane w trybie zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenia anonimowe podlegają rejestracji i są pozostawiane bez rozpoznania.
- 3) W WIIH w Poznaniu tworzy się kanały i mechanizmy informacyjne, za pomocą których można dokonywać zgłoszeń naruszenia prawa, którymi są:
  - a) poczta tradycyjna na adres Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 3, skrytka pocztowa nr 254, 60-967 Poznań 9, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszeń prawa”;
  - b) korespondencja elektroniczna skierowana na poufną skrzynkę e-mail: [sygnalista@poznan.wiih.gov.pl](mailto:sygnalista@poznan.wiih.gov.pl)
  - c) na wniosek zgłaszającego, za pośrednictwem bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, z którego sporządzony zostanie protokół.
- 4) Zgłoszenie wewnętrzne zawiera:
  - a) datę zgłoszenia;
  - b) dane osoby dokonującej zgłoszenia, w tym: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - c) dane kontaktowe np. adres do korespondencji, adres poczty email, numer telefonu;



- d) kontekst związany z pracą;
  - e) informację o możliwości utajnienia danych osobowych zgłaszającego;
  - f) wskazanie jakiego obszaru dotyczy naruszenie prawa;
  - g) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy/inna forma świadczenia pracy;
  - h) orientacyjną datę wystąpienia naruszenia/pozyskania informacji o naruszeniu prawa lub możliwości jego zaistnienia;
  - i) opis nieprawidłowości, w tym:
    - opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
    - wskazanie, w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o sprawie;
    - ewentualne wskazanie osób, z którymi zgłaszający kontaktował się w danej sprawie,
    - wskazanie wszelkich innych elementów stanu faktycznego dotyczącego naruszenia prawa objętego zgłoszeniem, które mogą być przydatne do rozpoznania sprawy
- 5) Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik numer 1 do niniejszej Procedury.
- 6) Wszystkie zgłoszenia są traktowane z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu oraz dążenie do ustalenia stanu faktycznego.
- 7) Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji, podejmowania działań następczych jest Komisja, której zakres obejmuje między innymi:
- a) przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń;
  - b) podejmowanie działań następczych;
  - c) rzetelne dokumentowanie działań następczych;
  - d) zapewnienie poufności gromadzonej dokumentacji;
  - e) sporządzanie protokołu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego
  - f) komunikację ze zgłaszającymi, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - g) przedstawianie propozycji działań korygujących;
  - h) prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 8) W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, zobowiązany jest on do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie i niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

## 8.2 Tryb przyjmowania zgłoszeń i przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających

- 1) Wszczęcie przez Komisję postępowania wyjaśniającego w tym dokonanie formalnej weryfikacji oraz wstępnej oceny zgłoszenia.
- 2) Przygotowanie, w oparciu o kartę zgłoszenia, karty informacyjnej celem ochrony tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych ze zgłoszeniem, której wzór stanowi załącznik numer 2, w tym dokonanie pseudonimizacji danych sygnalisty oraz osób powiązanych
- 3) Sporządzenie zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia i przekazanie go sygnaliście w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
- 4) Zgłaszający zostaje poinformowany pisemnie o objęciu go ochroną w momencie przekazywania informacji zwrotnej. Decyzja o ewentualnej odmowie objęcia ochroną zgłaszającego, będzie zawierała uzasadnienie.
- 5) Wprowadzenie informacji o zgłoszeniu do rejestru zgłoszeń (wzór stanowi załącznik numer 3).
- 6) W uzasadnionych przypadkach zwrócenie się do sygnalisty o uzupełnienie informacji, w tym o złożenie dodatkowych wyjaśnień i przedłożenie określonych dowodów, jeżeli jest w ich posiadaniu.
- 7) Zawiadomienie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej o wpływie zgłoszenia.
- 8) Sporządzanie z postępowania wyjaśniającego dokumentacji (w tym protokołu), która przedstawiona jest Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej celem podjęcia decyzji.
- 9) W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne podjęcie wewnętrznych działań naprawczych lub zawiadomienie organów ścigania, a w przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne oddalenie zgłoszenia.
- 10) Przedstawienie zgłaszającemu wyników działań w terminie 3 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia. Taka informacja zwrotna zawiera w szczególności:
  - a) ustalenia dokonane w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego;
  - b) stwierdzenie lub brak stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa;
  - c) planowane lub podjęte działania następcze;
  - d) powody wybrania określonych działań następczych;
  - e) środki, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
- 11) W sytuacji, gdy charakter zgłoszenia wymaga dłuższego czasu do uzyskania wyników niż w ciągu 3 miesięcy od daty zgłoszenia, organ publiczny może przedłużyć działania następcze na czas określony, o czym należy poinformować zgłaszającego.
- 12) Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone bez zbędnej zwłoki i polega w szczególności na:
  - a) analizie dokumentów;
  - b) analizie danych w systemach teleinformatycznych;
  - c) analizie metadanych;
  - d) rozmowach z pracownikami.
- 13) W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja może:

- a) utrzymywać dane z systemów teleinformatycznych lub zabezpieczać je na informatycznym nośniku lub dokonywać wydruku tych danych;
  - b) sporządzać notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do dokumentów, nośników oraz systemów informatycznych;
  - c) odbierać wyjaśnienia od osoby związanej z postępowaniem;
  - d) sporządzać kopie i odpisy badanych dokumentów.
- 14) Rezultaty z przeprowadzonych działań następczych ujmuje się w rejestrze zgłoszeń.

Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Wyjątkiem mogą być sprawy, które na podstawie przepisów prawa zostaną przekazane do rozpoznawania innym uprawnionym organom.

## 9. Pozostałe zgłoszenia

- 1) Zgłaszający może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w szczególności, gdy:
  - a) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - b) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
  - c) 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) Zgłaszający może w każdym przypadku, po uprzednim dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego, dokonać również zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego lub organu centralnego, w szczególności gdy w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, określonym w Procedurze pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
- 3) Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do:
  - a) Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - b) Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
  - c) innych organów publicznych, przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
- 4) Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się w oparciu o procedurę opracowaną przez organ przyjmujący zgłoszenie.
- 5) Niezależnie od zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych dodatkowym sposobem zgłaszania naruszeń prawa jest ujawnienie publiczne, które polega na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

## 10. Bezpieczeństwo danych

- 1) Administratorem danych zgłaszającego i osób związanych ze zgłoszeniem jest Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej.
- 2) Administrator danych zapewnia poufność przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi zgłoszenia.
- 3) Administrator danych zapewnia ochronę tożsamości osób, których dane wskazano w zgłoszeniu.
- 4) Każde zgłoszenie, wraz z danymi dotyczącymi zgłaszającego i osób związanych ze zgłoszeniem lub danymi mogącymi umożliwić ich identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie na zasadach określonych w wewnętrznie zatwierdzonej w WIIH w Poznaniu dokumentacji bezpieczeństwa przetwarzania danych oraz z wykorzystaniem przyjętych środków organizacyjno-technicznych.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym polega na tym, że proces szyfrowania następuje podczas transmisji pomiędzy serwerem, a urządzeniem użytkownika.
- 6) Osoby posiadające dostęp do informacji zawartych w karcie zgłoszenia i karcie informacyjnej muszą posiadać pisemne upoważnienie do ich przetwarzania wydane przez Administratora (upoważnienie stanowi załącznik numer 4)
- 7) Dane osobowe przekazane w formie papierowej, a zawarte w zgłoszeniu, przechowywane są w wyznaczonym przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej pomieszczeniu, w szafie aktowej zamykanej na klucz, do której dostęp posiadają tylko upoważnione osoby.
- 8) Dane osobowe ujęte w zgłoszeniu są przetwarzane przez Administratora przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Wyjątkiem mogą być sprawy, które na podstawie przepisów prawa zostaną przekazane do rozpoznawania innym uprawnionym organom.
- 9) W ramach prowadzenia działań następczych obowiązuje zasada posługiwania się numerem sprawy, pod którym zostało zarejestrowane zgłoszenie.
- 10) Danych sygnalistów oraz osób związanych ze zgłoszeniem nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
- 11) Dane sygnalisty oraz osób związanych ze zgłoszeniem nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z działaniem następczym, jak również nie umieszcza się ich w rozdzielnikach tych dokumentów.
- 12) Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz osób związanych ze zgłoszeniem spoczywa na Komisji (klauzula informacyjna dla sygnalisty stanowi załącznik numer 5)

Udostępnienie zgromadzonej dokumentacji prowadzonych działań następczych organom publicznym następuje na podstawie przepisów prawa, w związku z prowadzonymi przez nie czynnościami.

## **11. Załączniki**

- 1) Wzór karty zgłoszenia,
- 2) Wzór karty informacyjnej,
- 3) Wzór rejestru zgłoszeń,
- 4) Wzór upoważnienia przetwarzania danych wydane przez Administratora,
- 5) Klauzula informacyjna dla sygnalisty.