

## Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa

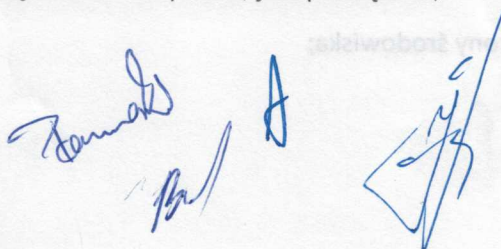
Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), ustala się w Przedsiębiorstwie Usług Portowych Rezerwa Sp. z o.o. z siedzibą 80-554 Gdańsk, ul. Handlowa 8, wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

### § 1

#### Definicje

Pojęcia użyte w niniejszej procedurze oznaczają:

- 1) działania następcze – 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;
- 2) działania odwetowe – 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;
- 3) informacja 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 próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekst związany 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;
- 6) organ publiczny – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1;
- 7) osoba, 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;





8) osoba pomagająca 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;

9) osoba powiązana 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), czyli osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

10) podmiot prawny – Przedsiębiorstwo Usług Portowych Rezerwa Sp. z o.o., 80-554 Gdańsk, ul. Handlowa 8

11) podmiot prywatny – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

12) podmiot publiczny – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

13) postępowanie prawne – 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;

14) ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

15) zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

16) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

17) zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

18) naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;





- 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);

- osoba fizyczna, 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.

## § 2

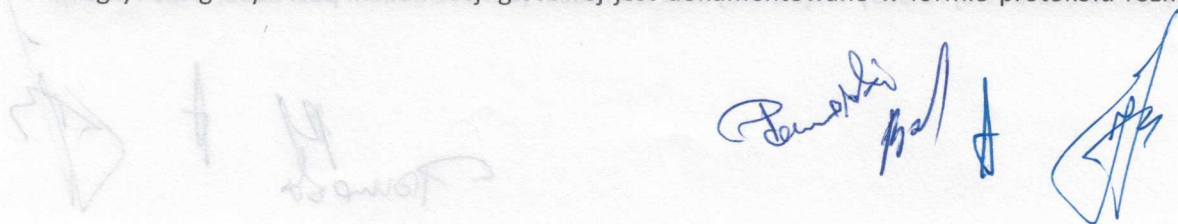
### Podmiot uprawniony do przyjmowania zgłoszeń

1. Powołuje się zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podejmuje działania w zakresie weryfikacji zgłoszenia, podejmuje działania następcze oraz przetwarza dane osobowe w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
3. Zespół, o którym mowa w ustępie poprzedzającym składa się maksymalnie z trzech osób będących pracownikami PUP Rezerwa Sp. z o.o. Są to następujące osoby:
  - 1/ Asystent Zarządu,
  - 2/ Kierownik Działu Utrzymania Infrastruktury,
  - 3/ Kierownik Działu Administracyjno-Handlowego.
4. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia do jego rozpatrzenia wyznaczana jest jedna osoba z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, która zostanie powołana na piśmie do obsługi zgłoszenia naruszenia prawa.
5. Członek zespołu powołany do obsługi zgłoszenia wykonuje czynności w godzinach swojej pracy.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Osoby upoważnione w ramach działalności zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## § 3

### Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: [sygnalista@rezerwaportgdansk.pl](mailto:sygnalista@rezerwaportgdansk.pl).
3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy,





- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki

samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
- regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

19) Sygnalista – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant;
- 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);

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a prominent signature that appears to read 'Tomasa'. To its left, there are several other less legible signatures. On the far left, there is a faint, rectangular stamp or mark.



odtworzący dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy, o którym mowa w ustępie 4 przez ich podpisanie.

5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

6. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 przez jego podpisanie.

7. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

#### § 4

#### Przyjęcie i potwierdzenie zgłoszenia o naruszeniu prawa

1. Podmiot prawny nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.

2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych posiada obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

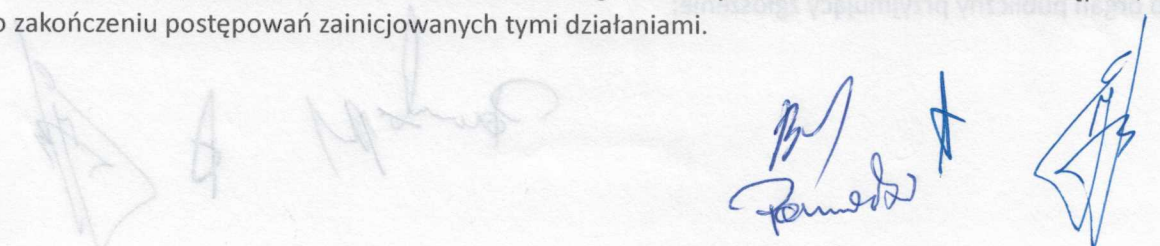
3. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ustala maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

4. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmujący:

- 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;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

5. Rejestr, o którym mowa w ustępie poprzedzającym stanowi załącznik nr 3.

6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.





## § 5

### Podjęcie działań następczych

1. Podmiot prawny ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez osobę wskazaną w § 2 ust. 5.
2. Działania następcze są podejmowane 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.
3. Podjęcie działań następczych jest uzależnione od uprzedniego przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, z której przebiegu sporządza się protokół kontroli.
4. Protokół kontroli, o którym mowa w ustępie poprzedzającym przedstawia się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od jego sporządzenia, Radzie Nadzorczej.
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, dokonuje się, w szczególności jego oceny pod kątem ustalenia osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, oceny negatywnych skutków finansowych w celu ich odzyskania oraz innych skutków, zależnych od rodzaju naruszenia prawa.
6. Działania następcze podejmuje się jeśli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania kontrolnego zasadne.
7. Działania następcze są uzależnione od rodzaju naruszenia prawa i wskazane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności mogą polegać na powiadomieniu o możliwości popełnienia czynu zabronionego odpowiednich organów ścigania.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny 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

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny albo instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Janusz'. To the right of this, there is a signature that looks like 'A'. On the far right, there is another large, stylized signature. There are also some faint, illegible markings and what appears to be a stamp or official mark on the left side.



2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane od 25 grudnia 2024 r.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do publicznej wiadomości osób wykonujących pracę w podmiocie prawnym, poprzez wywieszenie procedury na tablicy ogłoszeń.
2. Niezależnie od podania procedury do wiadomości w sposób określony w ustępie 1, procedurę umieszcza się na stronie internetowej [www.rezerwa-port.pl](http://www.rezerwa-port.pl).
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4.

PREZES ZARZĄDU

Katarzyna Doroz

Podpis Pracodawcy

WICEPREZES ZARZĄDU

Joanna Grykiel-Figielska

Zatwierdzamy:

PRZEWODNICZĄCY  
Komisji Oddziałowej NSZZ "Solidarność"  
PUP "REZERWA"

Grzegorz Bork

Komisja zakładowa NSZZ Solidarność

Pomocni M



.....  
Nazwa zakładu pracy

.....  
(miejsowość i data)

### Upoważnienie

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów upoważniam:

Pana/ią\*: ....., zatrudnionego/a\* na stanowisku: .....

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/ią\* do zachowania w tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Upoważnienia udzielam na czas trwania stosunku pracy lub do jego odwołania.

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

.....  
\* Niepotrzebne skreślić.



Nazwa zakładu pracy

(miejscowość i data)

**Protokół ze spotkania dot. zgłoszenia ustnego naruszenia prawa**

W związku z wnioskiem Pana/i ..... na podstawie art. 26 ust. 6 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów sporządzono protokół o treści wskazanej poniżej z ustnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa.

Protokół rozpoczęto w dniu: ..... o godzinie: .....

Treść protokołu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół zakończono w dniu: ..... o godzinie: .....

.....  
(podpis sporządzającego protokół)

.....  
(podpis sygnalisty)



## Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu sygnalisty*	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie **	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

\* Kolumnę należy wypełnić jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe.

\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.



.....  
Dane osoby ubiegającej się o pracę

.....  
(miejsowość i data)

**Informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń  
wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy\*,

informuję Pana/ią\*, że w Przedsiębiorstwie Usług Portowych Rezerwa Sp. z o.o. obowiązuje **Procedura zgłoszeń wewnętrznych**.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna na stronie [www.rezerwa-port.pl](http://www.rezerwa-port.pl)

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Otrzymałem informację:

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

\* Niepotrzebne skreślić.



