

Ochrona sygnalistów a dokumenty
wewnętrzne pracodawców.
Obowiązki i wyzwania dla firm wynikające
z nowej ustawy

radca prawny Karina Włodarczyk

Organizatorem
spotkania jest



Właściciel marek



Kogo dotyczą i od kiedy zaczną obowiązywać regulacje

- Podmiot prawny, **na rzecz którego według stanu na dzień 1 stycznia lub 1 lipca danego roku wykonuje pracę zarobkową co najmniej 50 osób.**
- Do liczby 50 osób wykonujących pracę zarobkową na rzecz podmiotu prawnego **wlicza się pracowników w przeliczeniu na pełne etaty lub osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudniają do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia.**
- Próg nie ma zastosowania do podmiotu prawnego wykonującego działalność w zakresie usług, produktów i rynków finansowych oraz przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska, objętych zakresem stosowania aktów prawnych Unii Europejskiej wymienionych w części I.B i II załącznika do dyrektywy 2019/1937 (podmioty AML).
- Przepisów nie stosuje się **do jednostek organizacyjnych gminy lub powiatu liczących mniej niż 10 000 mieszkańców.**

PODMIOTY AML:

- ✓ instytucje finansowe (banki krajowe i oddziały zagraniczne), SKOKI, instytucje płatnicze, agenci rozliczeniowi);
- ✓ zakłady ubezpieczeń;
- ✓ fundusze inwestycyjne;
- ✓ podmioty świadczące usługi finansowe;
- ✓ podmioty świadczące działalność kantorową;
- ✓ podmioty prowadzące działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- ✓ pośrednicy w obrocie nieruchomościami;
- ✓ przedsiębiorcy, fundacje, stowarzyszenia przyjmujący lub dokonują płatności w gotówce w kwotach powyżej 10 000 euro, bez względu na to, czy transakcja jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które wydają się ze sobą powiązane.

Kogo dotyczą i od kiedy zaczną obowiązywać regulacje

Art. 64. Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem art. 5 ust.4, 25 ust. 1 pkt 8 oraz przepisów rozdziału 4, które wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

25 września czy 1 stycznia?



Dokumentacja



1. wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych („**procedura zgłoszeń wewnętrznych**”);



2. **pisemne upoważnienie** do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych + **umowa o zachowaniu poufności**;



3. **rejestr zgłoszeń wewnętrznych**;



4. **umowa w celu powierzenia obsługi** przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych (wraz z postanowieniami dot. przetwarzania danych osobowych) - gdy przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych zajmuje się podmiot zewnętrzny.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Art. 29. 1. Podmiot prawny:

- 1) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Podmiot prawny może upoważnić wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 lub 3, do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 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. 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 zainicjonowanych tymi działaniami.**

Zawartość procedury

Art. 25. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa:

- 1) wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”;
- 3) bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; funkcję tę może pełnić wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniu prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) 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;
- 6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;

Zawartość procedury

- 7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, **nieprzekraczający 3 miesięcy** od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 8) zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (ten punkt wejdzie w życie po upływie 6 m-cy od dnia ogłoszenia)

* działanie 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

Zawartość procedury

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych może dodatkowo objąć w szczególności:

- 1) wskazanie naruszeń, o których mowa w art. 3 ust. 2, jeżeli podmiot prawny ustanowi zgłaszanie takich naruszeń;
- 2) wskazanie czynników ryzyka odpowiadających profilowi działalności podmiotu prawnego, sprzyjających możliwości wystąpienia określonych naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych lub innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub z ryzykiem korupcji;
- 3) wskazanie, że informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych;
- 4) określenie systemu zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, w przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

(z uzasadnienia do projektu ustawy: System zachęt nie oznacza materialnych zachęt w postaci np. nagród pieniężnych, ale mechanizmy polegające na zachęceniu pracownika do dokonania zgłoszenia wewnętrznego w postaci np. szkoleń z procedury wewnętrznej, informacji o zgłoszeniach.)

Procedura wdrożenia

Art. 24 ust. 3 ustawy: Podmiot prawny ustala procedurę zgłoszeń wewnętrznych po konsultacji z:

- 1) zakładową organizacją związkową albo zakładowymi organizacjami związkowymi, jeżeli u podmiotu prawnego działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, albo
- 2) przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego podmiotu prawnego, jeżeli w tym podmiocie prawnym nie działa zakładowa organizacja związkowa.

4. Konsultacje, o których mowa w ust. 3, **trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni** od dnia przedstawienia przez podmiot prawny projektu procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych **wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w danym podmiocie prawnym.**

6. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy 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.**

**Kod
rabatowy**

LM101009

na zakup subskrypcji
do platformy
expert4you.pl

Wysokość rabatu

10%

(wyłącznie dla nowych
Klientów)

Zamówienia możesz dokonać na **2 sposoby:**

1 poprzez stronę internetową www.expert4you.pl
korzystając z przycisku: „**ZAMÓW ONLINE**”

2 kontaktując się z nami bezpośrednio:
tel.: **535 908 793**, e-mail: biuro@expert4you.pl

Kod rabatowy ważny w dniach: 10.09-27.09.2024 r.

Dziękujemy za uwagę!

Spotkanie zorganizowane przez



Właściciela marek

