

ZARZĄDZENIE NR 19/2024
DYREKTORA GENERALNEGO
URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 18 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 25 ust. 4 pkt 1 oraz ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Procedura została poddana konsultacjom z przedstawicielami pracowników.

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

Dyrektor Generalny
Urzędu Lotnictwa Cywilnego
Jolanta Baran

(dokument został wydany w postaci elektronicznej
i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego**

§ 1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań naprawczych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego, zwana dalej „Procedurą” określa:

- 1) zasady zgłaszania naruszeń prawa w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego, zwanym dalej „Urzędem”, w tym:
 - a) sposoby przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń,
 - b) osobę przyjmującą zgłoszenia,
 - c) sposoby przekazywania zgłoszeń do właściwych organów,
 - d) termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 2) zasady weryfikacji zgłoszeń i komunikacji z sygnalistą;
- 3) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 4) działania następcze podejmowane przez Urząd w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
- 5) osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń;
- 6) naruszenia podlegające zgłoszeniom.

§ 2. 1. Przepisy Procedury stosuje się do zgłoszeń dokonywanych przez osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownika;
- 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 3) przedsiębiorcy;

- 4) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 5) praktykanta, stażysty i wolontariusza
– zwanej dalej „sygnalistą”.

2. Procedurę stosuje się również do zgłoszeń anonimowych.

§ 3. Przepisów Procedury nie stosuje się do:

- 1) ochrony informacji niejawnych;
- 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
- 3) postępowania karnego;
- 4) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 5) naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

§ 4. 1. Dyrektor Generalny Urzędu wyznacza osobę pełniącą funkcję Koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń, zwanego dalej SG oraz upoważnia ją do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

2. Do zakresu zadań SG należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) rejestracja zgłoszeń w Rejestrze zgłoszeń o naruszeniu prawa, zwanym dalej „Rejestrze zgłoszeń” oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń, którego wzór określa załącznik nr 1 do Procedury;
- 3) przekazywanie informacji o zgłoszeniu do Dyrektora Generalnego w celu powołania Komisji do zbadania zgłoszenia, zwanej dalej „Komisją”;
- 4) potwierdzanie 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;
- 5) przekazywanie sygnaliście, wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia, prośby o zgłoszenie na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury, w przypadku jego braku, w terminie 14 dni kalendarzowych od jej odebrania.
- 6) przekazywanie zgłoszeń do powołanej Komisji.

3. W przypadku nieobecności SG, Dyrektor Generalny wyznacza osobę go zastępującą w zakresie o którym mowa w § 4 ust. 2, na czas nieobecności.

4. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3:

- 1) obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń, zapewniają należyte gwarancje poszanowania niezależności, poufności, ochrony informacji, w tym danych osobowych;
- 2) upoważnione są do przetwarzania danych osobowych związanych z obsługą zgłoszeń.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do SG.

§ 5. 1. Naruszenia należy zgłaszać do SG na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnal@ulc.gov.pl;
- 2) listownie na adres Urzędu Lotnictwa Cywilnego – na kopercie należy umieścić dopisek: „SG - zgłoszenie sygnalizacyjne”;
- 3) osobiście po wcześniejszym umówieniu spotkania z SG.

2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 3, termin spotkania ustala się nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia prośby o spotkanie.

4. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do zgłoszeń przekazanych anonimowo.

5. W przypadku zgłoszeń dotyczących SG, zgłoszenia dokonuje się do Dyrektora Generalnego Urzędu. Przepis § 4 ust. 2 pkt 1, 3-6 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Dyrektor Generalny Urzędu, powołuje każdorazowo Komisję do rozpatrzenia zgłoszenia oraz upoważnia ją do podejmowania działań następczych.

2. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) weryfikacja zgłoszenia pod kątem spełnienia warunków uznania go za informację o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- 2) prowadzenie i dokumentowanie postępowania wyjaśniającego dotyczącego przekazanego jej zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, w szczególności:
 - a) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
 - b) ustalenie zakresu, przyczyn i skutków nieprawidłowości,
 - c) sformułowanie propozycji zaleceń, które pozwolą usunąć stwierdzone nieprawidłowości i/lub zapobiec ich powstaniu w przyszłości oraz dalszych działań pracodawcy w odniesieniu do stron postępowania wyjaśniającego,
 - d) przygotowanie raportu końcowego, zawierającego propozycję działań następczych, w tym zapobiegawczych lub naprawczych oraz terminów ich wykonania albo wniosków o zakończenie postępowania w przypadku nie stwierdzenia naruszenia prawa lub okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych;
- 3) komunikacja z sygnalistą w całym toku postępowania, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej.

3. Członkowie Komisji:

- 1) obowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń, zapewniają należyte gwarancje poszanowania niezależności, poufności, ochrony informacji, w tym danych osobowych;
- 2) upoważnieni są do przetwarzania danych osobowych związanych z obsługą zgłoszeń.

4. Członkiem Komisji nie może być:

- 1) sygnalista,
- 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie.

5. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on pisemnie zawnieść do Dyrektora Generalnego o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

6. Komisja działa kolegialnie, zgodnie z zasadami Służby Cywilnej i zasadami etyki Korpusu Służby Cywilnej.

7. Na wniosek Komisji każdy pracownik Urzędu oraz osoba składająca zgłoszenie powinna stawić się na posiedzeniu Komisji oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
- 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

9. Prace Komisji są dokumentowane w elektronicznym systemie EZD, a wszelkie dokumenty w postaci papierowej dotyczące zgłoszenia, po ich załączeniu przez członków Komisji do akt sprawy EZD, są niezwłocznie przekazywane do SG, który odpowiada za ich przechowywanie.

10. Komisja ustala „Przedmiot naruszenia prawa” i przekazuje tę informację do SG celem jej umieszczenia w Rejestrze zgłoszeń.

11. Po ustaleniu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje również rekomendację o właściwych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie lub jego współpracowników, którzy dopuścili się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń podobnych do opisanych w zgłoszeniu.

12. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.

§ 7. 1. Przewodniczący Komisji przedkłada raport końcowy Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Generalnego Urzędu lub Wiceprezesa – Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

2. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym informuje się sygnalistę.

3. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

4. Przepisów ust. 2 i 3 nie stosuje się do zgłoszeń przekazanych anonimowo.

5. Działania następcze określone w raporcie końcowym z prac Komisji, podejmuje Dyrektor Generalny Urzędu oraz przekazuje te informacje niezwłocznie do SG celem ich zawarcia w Rejestrze zgłoszeń.

§ 8. W przypadku otrzymania przez Urząd zgłoszenia nienależącego do zakresu działania Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, SG przekazuje zgłoszenie do Dyrektora Generalnego Urzędu, który następnie przekazuje je do organu właściwego w danej sprawie, informując o tym fakcie sygnalistę.

§ 9. Sygnalista informuje Dyrektora Generalnego Urzędu o podejmowanych wobec niego działaniach odwetowych, na formularzu zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury. Dyrektor Generalny rozpatruje powyższe zgłoszenia.

§ 10. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zamieszcza się informację o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia;
- 2) warunkach kwalifikowania sygnalisty do objęcia ochroną;
- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia;
- 4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem;
- 6) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia;
- 7) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.

§ 11. 1. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Pracodawca uniemożliwia dostęp do danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, pozwalające na ustalenie ich tożsamości, podlegają ujawnieniu za ich wyraźną zgodą. Przepisu 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.

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. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Sposób ochrony danych osobowych określony został w Klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiącej załącznik nr 4 do Procedury.

6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.