

--- Dzień dobry --- tu sygnalista --- chciałbym dokonać zgłoszenia --- czyli o Dyrektywie o ochronie sygnalistów od strony praktycznej.

17 grudnia 2021 r. to termin implementacji Dyrektywy o ochronie sygnalistów. Zegar tyka, a na horyzoncie brak projektu ustawy, która wdroży do polskiego prawa przepisy unijne. Tymczasem system obowiązków wynikających z Dyrektywy przez niektórych określany jest mianem rewolucji. Poza bowiem ochroną sygnalistów konieczne będzie zaprojektowanie procesu zgłaszania nieprawidłowości a także ich wyjaśniania. Nie chodzi przy tym jedynie o procedury, ale efektywny system naczyń połączonych.

CZEGO DOTYCZY DYREKTYWA?

Dyrektywa o ochronie sygnalistów to trzy nowe filary struktury organizacyjnej pracodawców:

- i. mechanizm zgłaszania nieprawidłowości,
- ii. mechanizm podejmowania działań następczych w przypadku zgłoszenia,
- iii. ustanowienie systemu ochronnego dla osób zgłaszających nieprawidłowości (sygnaliści).

Od 17 grudnia 2021 r. system ochrony sygnalistów oraz proces zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości powinien funkcjonować w podmiotach zatrudniających powyżej 250 pracowników. W odniesieniu do pracodawców zatrudniających między 50 a 250 pracowników – termin wdrożenia i stosowania ochrony sygnalistów i reagowania na zgłoszenia został odsunięty do grudnia 2023 r.

Celem Dyrektywy jest skuteczniejsze egzekwowanie prawa Unii Europejskiej w określonych dziedzinach; określa ona tzw. minimalny zakres naruszeń, których możliwość zgłoszenia pracodawcy będą musieli zagwarantować. Choć określony jako minimalny, zakres potencjalnych naruszeń jest szeroki, a ustawodawca krajowy będzie mógł go poszerzyć.

PRZED GODZINĄ ZERO

W jaki sposób polski ustawodawca podejdzie do zagadnienia, okaże się wraz z opublikowaniem projektu ustawy. Aby jednak uniknąć sytuacji zaskoczenia, warto zastanowić się przed godziną zero, w jaki sposób zaprojektować i wdrożyć system zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości tak, aby był on dostosowany do specyfiki organizacji i prowadzonej działalności, a jednocześnie spełniał swój cel.

Warto przy tym spojrzeć na system zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości nie tylko jak na jeden z kolejnych wymogów prawnych, ale jak na element systemu zgodności (compliance). Dlatego też warto nie ograniczać procesu jedynie do tych naruszeń, o jakich stanowi Dyrektywa (mając jednocześnie na względzie niewiadomą po stronie polskiego ustawodawcy).

SYGNALISTO – ZGŁOŚ SIĘ DO NAS, CZYLI ZAUFANIE JAKO FUNDAMENT SYSTEMU RAPORTOWANIA

Dyrektywa formułuje dla sygnalistów wskazówkę, aby w pierwszej kolejności zgłaszać naruszenia do wewnątrz organizacji, o ile sygnalista ma poczucie, że „naruszeniu można skutecznie zaradzić wewnątrz organizacji”. Zgłoszenia wewnętrzne są w interesie organizacji, bowiem pozyskiwanie wiedzy o naruszeniach, jakie mogą jej dotyczyć, od konkurentów, z prasy lub postanowienia o żądaniu wydania rzeczy lub przeszukaniu, może mieć dotkliwe skutki. Poza stratami m.in. wizerunkowymi, może być to wskaźnik braku skuteczności wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości. Aby przekonać pracowników, a także podmioty współpracujące, do zgłaszania nieprawidłowości bezpośrednio do organizacji,

konieczne jest zbudowanie zaufania w stosunku do funkcjonującego (lub wdrażanego) w organizacji systemu raportowania, m.in. w zakresie ochrony zgłaszającego oraz tego, że zgłoszone naruszenie będzie poddane badaniu. Dlatego zaufanie powinno być busolą przy projektowaniu, wdrażaniu i następnie stosowaniu systemu zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości, stając się następnie jego fundamentem.

Stopień efektywność polityki zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości będzie zależał w dużej mierze od przystępności systemu raportowania nieprawidłowości, sposobu jego zakomunikowania i tego, jak organizacja zmierzy się z zagadnieniami, jakie wzbudzać mogą nieufność potencjalnych sygnalistów. Istotny będzie także sposób reakcji na zgłoszenia, w tym np. w jaki sposób sygnalista jest traktowany w momencie zgłoszenia i czy może liczyć na wsparcie organizacji w związku z dokonaniem zgłoszenia.

Opracowanie procedur będzie więc jednym z elementów architektury procesu, a kluczem - właściwa komunikacja, w tym szkolenia, których podstawowym elementem powinno być udzielenie odpowiedzi na pytania potencjalnych sygnalistów:

- > w jaki sposób dokonać zgłoszenia?
- > co należy zgłaszać?
- > w jaki sposób chronione są moje dane i poufność zgłoszenia, i czy moje dane mogą być ujawnione?
- > kto będzie wiedział o zgłoszeniu?
- > jakie kroki zostaną podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem?
- > jakie środki ochrony mi przysługują w sytuacji, gdy w związku ze zgłoszeniem doświadczę działań odwetowych?

JAK DOKONAĆ ZGŁOSZENIA?

Zewnętrzny czy wewnętrzny kanał raportowania? Wybór kanału raportowania i dalej rozpoznawania zgłoszeń będzie uzależniony od specyfiki organizacji oraz decyzji zarządczej: czy zgłoszenia rozpatrywać w ramach własnych zasobów, czy też powierzać ich przyjmowanie i podejmowanie dalszych działań jak np. wstępna ocena zgłoszenia lub prowadzenie postępowania wyjaśniającego – podmiotowi zewnętrznemu, np. doradcom prawnym lub podmiotom oferującym platformy do zgłaszania nieprawidłowości lub usługi aktywnej całodobowo linii telefonicznej.

Każdy z kanałów raportowania: zewnętrzny lub wewnętrzny ma swoje zalety a także słabe punkty. Może to dotyczyć następujących obszarów: dostępność, możliwość bezpośredniej interakcji, budowanie zaufania, ilość podmiotów zewnętrznych uczestniczących w procesie przyjmowania zgłoszeń i podejmowania dalszych kroków, anonimowość. Przykładowo – umożliwienie dokonywania zgłoszeń niejako do organizacji, ale w ramach kontaktu z podmiotem trzecim np. za pośrednictwem platformy lub doradcy prawnego może wzbudzać większe zaufanie po stronie potencjalnych sygnalistów. Jednocześnie powstaje pytanie, jaka ma być rola podmiotów zewnętrznych w podejmowaniu dalszych działań, mając na względzie potrzebę znajomości specyfiki organizacji, w związku z działalnością której dokonywane jest zgłoszenie, w tym jej procedur.

Kolejną decyzją, której wymaga system raportowania, jest wybór medium raportowania:

- > platforma,
- > skrzynka mailowa dedykowana do zgłoszeń nieprawidłowości (obsługiwana wewnątrz organizacji lub przez zewnętrznego doradcę),
- > linia telefoniczna,
- > zgłoszenie bezpośrednie,
- > zgłoszenie listowne.

Niezależnie od wyboru sposobu zgłaszania nieprawidłowości, należałoby w jego ramach zapewnić możliwość dokonywania zgłoszenia także w sposób anonimowy, natomiast w przypadku zgłoszeń bezpośrednich – nie należy ograniczać opcji dokonania zgłoszenia jedynie do bezpośredniego przełożonego.

Warto także mieć na uwadze, że:

- > praktyka wskazuje, że im szerszy wachlarz kanałów i sposobów raportowania nieprawidłowości, zwłaszcza jeżeli dają one możliwość bezpośredniego kontaktu z osobą przyjmującą zgłoszenie, tym większe zaufanie po stronie sygnalistów, którzy decydują się także ujawniać ich dane, a nie pozostawać anonimowymi;
- > zgodnie z Dyrektywą, możliwość zgłaszania nieprawidłowości powinna być otwarta nie tylko dla pracowników, ale także dla osób współpracujących z organizacją a także dla członków jej organów oraz interesariuszy (wspólników, akcjonariuszy).

CO NALEŻY ZGŁOSIĆ?

Potencjalni sygnaliści muszą wiedzieć, czym jest nieprawidłowość, która wymaga zgłoszenia. Sprowadzenie zasady raportowania do obowiązku „zgłaszania nieprawidłowości (naruszeń)”, a tym bardziej „naruszeń prawa Unii Europejskiej”, trudno będzie uznać za czynnik efektywności systemu zgłaszania nieprawidłowości.

Nieprawidłowość musi być zdefiniowana w odniesieniu do obowiązujących w organizacji procedur, stanowiących przełożenie na język korporacyjny przepisów prawa, zasad postępowania oraz wartości, składających się na kulturę organizacji. Ma to także istotne znaczenie z perspektywy samej organizacji, aby uniknąć zgłoszeń, które nie dotyczą realnych naruszeń lub nieprawidłowości.

Powyższe nie oznacza jednak, że w przypadku otrzymania zgłoszenia, które na pierwszy rzut oka może nie odnosić się rzeczywistego naruszenia przepisów prawa lub zasad postępowania, należy je pominąć. Każde zgłoszenie powinno być potraktowane z należytą uwagą, a jego nadawca – potraktowany poważnie.

Dla ułatwienia sygnalistom dokonywania zgłoszeń – rozwiązaniem jest zaprojektowanie formularza zgłoszeń, ze wskazaniem, jakie zagadnienia są istotne w ramach zgłoszenia, nie wyłączając jednak możliwości spontanicznego opisu zdarzenia.

Ostatecznie – przy projektowaniu systemu raportowania – zwłaszcza w obliczu postępującego stopnia skomplikowania otoczenia prawnego – warto rozważyć, czy system raportowania ma ograniczać się do zgłaszania nieprawidłowości, czy też zasadne byłoby, aby służył on także jako medium do zgłaszania wątpliwości lub zadawania pytań.

ZGŁOSZENIE I CO DALEJ?

Zgłoszenie dokonane przez sygnalistę to dopiero początek w procesie raportowania i wyjaśniania nieprawidłowości. Przyjęcie zgłoszenia skutkuje po stronie pracodawcy potrzebą podjęcia działań (bezpośrednio lub za pośrednictwem podmiotu zewnętrznego), do których można zaliczyć:

1. **potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i nawiązanie kontaktu z sygnalistą** (o ile to możliwe) – potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia powinno nastąpić możliwie najszybciej, w terminie maksymalnie do 7 dni od momentu jego otrzymania;
2. **wstępną ocenę, czy zgłoszone zachowanie może stanowić naruszenie, i ryzyk** jakie naruszenie generuje dla organizacji, jej pracowników lub zarządu, oraz kto jest wskazany, jako osoba, która mogła dopuścić się nieprawidłowości; wstępna ocena

- ryzyk może determinować konieczność podjęcia natychmiastowego działania jak np. bezzwłoczne zgłoszenie do właściwych organów;
3. **w zależności od wyniku wstępnej analizy** – podjęcie decyzji, czy prowadzić wewnętrzne postępowanie wyjaśniające i kto powinien być zaangażowany w prowadzenie postępowania;
 4. **wewnętrzne postępowanie wyjaśniające** – może ono być prowadzone przy wykorzystaniu własnych zasobów organizacji lub powierzone podmiotowi trzeciemu. Prowadzenie wewnętrznego badania nie powinno znaleźć się w próżni polityki zgodności. Dla minimalizowania ryzyk, jakie może generować nieprawidłowość (sytuacja kryzysowa) – prowadzenie postępowania wyjaśniającego powinno być ujęte w ramy, które określą jego podstawowe etapy, metodologię jego prowadzenia, w tym gromadzenia dowodów, kształtowania zespołu, przetwarzania danych osobowych, itp.;
 5. **podjęcie decyzji co do dalszych działań** na podstawie wniosków postępowania wyjaśniającego;
 6. **informację zwrotną** – Dyrektywa formułuje obowiązek przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań (maksymalnie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia). Informacja zwrotna powinna zostać przekazana nawet w przypadku braku potwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości i tym samym braku podjęcia dalszych kroków. Brak informacji zwrotnej może bowiem zostać samodzielnie zinterpretowany przez sygnalistę, a wręcz doprowadzić do sytuacji, w której uznając, że żadne kroki nie zostały podjęte, sygnalista dokona zgłoszenia na zewnątrz organizacji. Powstaje pytanie, na ile szczegółowa lub na ile ogólna informacja zwrotna powinna być, mając na względzie interesy organizacji oraz fakt, że sprawa niekoniecznie dotyczy osoby zgłaszającej. Dla uniknięcia efektu zaskoczenia – warto rozważyć wskazanie w procedurze lub podczas szkoleń, jaka formę przyjmie informacja zwrotna i dlaczego.
 7. **zbiorczą analizę zgłoszeń jako źródło wiedzy na temat funkcjonowania organizacji lub procesu zgłaszania nieprawidłowości**, co z kolei może pomóc organizacji w identyfikowaniu potencjalnych zagrożeń lub usprawnieniu procesów wewnątrz organizacji.

NIE TYLKO SPEAK UP, ALE TEŻ LISTEN UP CULTURE

Nawet w obliczu rozsądnie zaprojektowanych ram procesu raportowania - w praktyce, osoby zaangażowane w proces mogą mierzyć się z różnymi sytuacjami, w tym temperamentami. Dlatego ważne jest, aby także osobom, które będą odpowiedzialne za poszczególne etapy procesu zapewnić szkolenie oraz wyposażyć je w narzędzia, które pozwolą im realizować ich cele w zakresie przyjmowania i wyjaśniania nieprawidłowości. Doświadczenie śledcze nie jest bowiem regułą w CV kadry menadżerskiej, zaś budowaniu zaufania i efektywności procesu raportowania powinno towarzyszyć motto „speak up and listen up culture”.

Nowe obowiązki wynikające z Dyrektywy nie sprowadzają się więc jedynie do potrzeby ustanowienia kolejnych procedur. Stawką jest efektywność, która wymagać będzie stosownych kompetencji, w tym miękkich. Nadto – jak także wskazuje Dyrektywa – systemy raportowania powinny uwzględniać zasady sprawiedliwości proceduralnej, co odnosi się m.in. do statusu osoby, której zgłoszenie dotyczy. Mając na względzie te wszystkie aspekty, obowiązki płynące z Dyrektywy mogą rzeczywiście się jawić jako mini-rewolucja.

W przypadku pytań zachęcamy do kontaktu:



Aleksandra Stępniewska
adwokatką, counsel
aleksandra.stepniewska@wkb.pl