

Warszawa, dnia 17 grudnia 2024 r.

Poz. 9

**ZARZĄDZENIE NR 7
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 16 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej
regulaminu przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928) w związku z art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej Regulamin przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W załączniku do zarządzenia nr 5 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej Regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów (Dz. Urz. UPRP z 2024 r. poz. 7), uchyla się rozdział 6.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej

(Edyta Demby-Siwek)

Regulamin przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Informacje o sposobie przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, zwany dalej "Urzędem", zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Urzędzie, przekazuje się informację o przyjętym Regulaminie wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik Nr 1 Regulaminu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) członkach kierownictwa Urzędu – należy przez to rozumieć Prezesa, jego zastępców oraz Dyrektora Generalnego;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 3) działaniu odwetowym – 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 nieuzasadnione inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 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 Urzędzie, o którym sygnalista dowiedział się

- w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 6) kierującym komórką organizacyjną Urzędu – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego pracą komórki organizacyjnej Urzędu;
 - 7) komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wymienioną w § 2 ust. 1 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 lutego 2021 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 248);
 - 8) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych z wykonywaniem pracy w Urzędzie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 9) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
 - 10) organie publicznym – 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;
 - 11) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - 12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub w ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 13) osobie powiązanej 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);
 - 14) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 i z 2024 r. poz. 878 i 1222);

- 15) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110), zatrudnionego w Urzędzie;
- 16) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 17) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 18) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) zespole – należy przez to rozumieć wyznaczony w Urzędzie zespół właściwy merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
- 20) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 21) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej informacji o naruszeniu prawa;
- 22) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

Rozdział 2

Odpowiedzialność i ochrona sygnalisty

§ 4. Sygnalistą jest osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Urzędzie lub współpracą z Urzędem, w tym:

- 1) aktualny lub były pracownik oraz osoba realizująca zadania na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 2) kandydat do pracy, co do informacji uzyskanych w procesie rekrutacji;
- 3) stażysta, praktykant lub wolontariusz;
- 4) przedsiębiorca lub pracownik wykonawców, podwykonawców lub dostawców przy wykonywaniu zamówień publicznych.

§ 5. 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Ochronie podlega również osoba udzielająca pomocy w dokonaniu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, jak też osoba najbliższa sygnaliście (w tym: małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty, osoba przysposobiona oraz osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).

3. Ochronie przewidzianej w ustawie nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc że do naruszenia nie doszło (działa w złej wierze).

4. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, dostarczenie dowodów lub innych informacji nie może stanowić podstawy jakichkolwiek działań odwetowych ani groźby ich zastosowania wobec sygnalisty lub osób, o których mowa w ust. 2, ze strony pracodawcy.

5. Sygnalista może wystąpić z żądaniem o wydanie zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy. Zaświadczenie przekazuje się na adres korespondencyjny wskazany przez sygnalistę, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 6. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w rozdziale 6 ustawy, jeżeli dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział 3

Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego

§ 7. 1. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być informacje uzyskane w kontekście związanym z pracą w Urzędzie lub współpracą z Urzędem, w szczególności dotyczące naruszeń prawa w zakresie:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 4) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 5) ochrony środowiska.

2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 4

Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 8. 1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest pracownik pełniący w Urzędzie funkcję Koordynatora ds. zgłoszeń zwany dalej „Koordynatorem”, będący pracownikiem Biura Dyrektora Generalnego, a w razie jego nieobecności – Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego. Wzór upoważnienia określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć Koordynatora, zgłoszenia dokonuje się do Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. W przypadkach szczególnych Prezes może upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

4. Pracownik niebędący osobą upoważnioną, do którego wpłynęło zgłoszenie jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania zgłoszenia Koordynatorowi oraz zachowania w tajemnicy informacji dotyczących treści zgłoszenia.

5. Koordynator jest zobowiązany do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.

6. Koordynator dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

7. Koordynator działa bezstronnie oraz w sposób niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

8. Koordynator przekazuje sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór klauzul informacyjnych RODO stanowią załączniki Nr 4 i 5 do Regulaminu.

9. W przypadkach o których mowa w ust. 2 lub 3 przepisy dotyczące Koordynatora stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być wnoszone ustnie lub na piśmie.

2. Zgłoszenie ustne może być wniesione na ustny lub pisemny wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku zgłoszenie jest dokumentowane w formie sporządzonego przez Koordynatora protokołu przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa. Wzór protokołu określa załącznik Nr 6 do Regulaminu. Sygnalista podpisuje protokół potwierdzając, że treść protokołu jest zgodna z jego zgłoszeniem.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 uznaje się za wniesione z dniem sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia sygnalisty.

4. Zgłoszenie na piśmie może być wniesione:

- 1) w postaci papierowej – z wykorzystaniem formularza, którego wzór określa załącznik Nr 7 do Regulaminu, na adres pracodawcy: Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Al. Niepodległości 188/192, 00-950 Warszawa (skr. pocztowa 203). Formularz umieszcza się w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „Sygnalista – do rąk własnych Koordynatora ds. zgłoszeń”. Zaklejoną kopertę niezwłocznie przekazuje się Koordynatorowi;
- 2) w postaci elektronicznej – z wykorzystaniem formularza, którego wzór określa załącznik Nr 7 do Regulaminu, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@uprp.gov.pl.

§ 10. 1. W Urzędzie nie wprowadza się możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowo.

2. Zgłoszenia, które wpłyną anonimowo pozostawia się bez rozpoznania.

§ 11. 1. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczący sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia dokonanego przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym, Urząd może nie podjąć działań następczych. O niepodjęciu działań następczych decyduje Koordynator w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym.

2. Koordynator informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 12. 1. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera w szczególności:

- 1) informacje dotyczące sygnalisty;
- 2) informacje dotyczące osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) rodzaj naruszenia prawa;
- 4) treść zgłoszenia;

- 5) informacja o utajnieniu albo ujawnieniu danych osobowych;
- 6) informacja o uprzednim zgłoszeniu;
- 7) oświadczenia sygnalisty.

2. Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego określa załącznik Nr 8 do Regulaminu.

3. W przypadku zgłoszeń na adres Urzędu, Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia umieszcza się w dodatkowej zaklejonej kopercie z napisem "Sygnalista".

4. W przypadku zgłoszeń ustnych, Koordynator jest zobowiązany do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia sygnalisty.

§ 13. 1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W przypadku zgłoszeń na adres Urzędu, Koordynator jest zobowiązany do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

3. W przypadku zgłoszeń ustnych – Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w formie pisemnej:

- 1) na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa. Informację zwrotną umieszcza się w dodatkowej zaklejonej kopercie z napisem "Sygnalista", albo
- 2) osobiście, co sygnalista potwierdza na kopii informacji zwrotnej.

Rozdział 5

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 14. 1. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych. Wzór rejestru określa załącznik Nr 9 do Regulaminu.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony poza systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

3. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- 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) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 8) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr może być prowadzony elektronicznie przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych.

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

Rozdział 6

Rozpatrywanie zgłoszeń oraz działania następcze

§ 15. 1. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.

2. Jeżeli Koordynator nie może samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Prezesem lub Dyrektorem Generalnym niezbędny zakres tych działań.

3. Prezes lub Dyrektor Generalny wraz z Koordynatorem mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia zewnętrznego.

4. Zespół składa się z co najmniej dwóch pracowników, którzy nie są sygnalistami ani osobami, o których mowa w § 3 pkt 11-13.

5. W szczególnych przypadkach do wyjaśnienia zgłoszenia zewnętrznego, Prezes lub Dyrektor Generalny, może upoważnić podmiot zewnętrzny.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 lub 5 przepisy o Koordynatorze stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Koordynator ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia zewnętrznego.

2. Pracownicy Urzędu oraz inne osoby współpracujące z Urzędem są zobowiązane do współpracy z Koordynatorem w celu wyjaśnienia zgłoszenia zewnętrznego.

§ 17. 1. Koordynator wyjaśnia sprawę oraz sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa. Wzór protokołu określa załącznik Nr 10 do Regulaminu.

2. Protokół sporządza się w czasie zapewniającym terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.

3. Po sporządzeniu protokołu, Koordynator udziela informacji zwrotnej sygnaliście. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i uzasadnienie takich działań.

Rozdział 7

Sprawozdawczość

§ 18. 1. Koordynator sporządza roczną informację o zgłoszeniach zewnętrznych, zwaną dalej "Informacją", zawierającą dane dotyczące:

- 1) liczby zgłoszeń;
- 2) rodzajów naruszeń prawa;
- 3) liczby wszczętych postępowań w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 4) wyników działań następczych;
- 5) rodzajów podjętych działań naprawczych.

2. Informacja jest przekazywana przez Koordynatora, za pośrednictwem Dyrektora Generalnego, Prezesowi w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego informacja dotyczy.

§ 19. 1. Koordynator sporządza roczne sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, zwane dalej "sprawozdaniem".

2. Sprawozdanie jest przekazywane przez Koordynatora, za pośrednictwem Prezesa, Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 20. Informacje zawarte w dokumentach, o których mowa w § 18 i § 19 Koordynator opracowuje w oparciu o prowadzony rejestr zgłoszeń zewnętrznych bez uwzględniania danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

W związku z procesem przystąpienia do negocjacji w celu zawarcia umowy o (rodzaj umowy), informujemy, że w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje regulamin przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa (dalej powoływana jako "Regulamin"), który został opracowany w celu zapewnienia transparentności oraz zgodności z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Regulamin ma na celu umożliwienie wszystkim pracownikom oraz kandydatom do pracy zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, naruszeń prawa, a także innych nieetycznych lub niewłaściwych zachowań, które mogą mieć miejsce w związku z działalnością Urzędu.

Jeśli w trakcie procesu rekrutacyjnego uzyska Pan/Pani informacje o naruszeniach prawa lub innych nieprawidłowościach, prosimy o skorzystanie z dedykowanych kanałów zgłoszeniowych opisanych w Regulaminie. Zgłoszenia można dokonać w sposób jawny, pisemnie na adres kontaktowy: Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, al. Niepodległości 188/192, 00-950 Warszawa, skr. pocztowa 203.

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Gwarantujemy, że wszystkie zgłoszenia traktujemy z najwyższą poufnością, a osoby dokonujące zgłoszeń są chronione przed negatywnymi konsekwencjami w związku z dokonaniem zgłoszenia. Zapewniamy pełną ochronę praw osób zgłaszających, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Miejscowość....., data.....

Zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) zaświadcza się, że Pani/Pan podlega ochronie przed działaniami odwetowymi określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.

Zaświadczenie wydano na żądanie Pani/Pana

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

UPOWAŻNIENIE

**do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz
przetwarzania danych osobowych w związku z zewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń
prawa**

Data i miejsce nadania upoważnienia:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Pana/Panią do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem jest Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej reprezentowany przez Prezesa, w związku z zewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi od sygnalistów do Urzędu.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osobowych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, ich kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałam/em się z polityką ochrony danych osobowych, a także „Regulamin przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa” obowiązującymi w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

.....

.....

podpis osoby otrzymującej upoważnienie

podpis osoby nadającej upoważnienie

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

1) ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej reprezentowany przez Prezesa z siedzibą przy al. Niepodległości 188/192, 00-950 Warszawa.

2) INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@uprp.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3) CEL PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO), a także dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na zachowanie poufności danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4) TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5) UDOSTĘPNIANIE DANYCH

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane będą udostępnione pracownikom Urzędu zaangażowanych w proces rozpatrzenia zgłoszenia, a także podmiotom realizującym zadania na korzyść Urzędu, którym powierzono przetwarzanie danych na podstawie odrębnych umów.

6) ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organa publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

7) PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Wyrażonej zgody nie można wycofać, ponieważ powyższe będzie miało wpływ na dalsze procedowanie zgłoszenia.

8) PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

Klauzula informacyjna w dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia przypadku naruszenia prawa

Stosownie do art.14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

1) ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej reprezentowany przez Prezesa z siedzibą przy al. Niepodległości 188/192, 00-950 Warszawa.

2) INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@uprp.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3) CEL PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania w związku ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO).

4) TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5) UDOSTĘPNIANIE DANYCH

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane będą udostępnione pracownikom Urzędu zaangażowanych

w proces rozpatrzenia zgłoszenia, a także podmiotom realizującym zadania na korzyść Urzędu, którym powierzono przetwarzanie danych na podstawie odrębnych umów.

6) ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organa publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

7) PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do ograniczenia ich przetwarzania.

8) PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu

Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz. do godz.	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia	Osobiście	
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	
Uwagi sygnalisty do protokołu**		
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** Data i czytelny podpis sygnalisty	

*) niepotrzebne skreślić

***) w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Załącznik Nr 7 do Regulaminu

**Formularz zewnętrznego zgłoszenia naruszeń prawa w Urzędzie Patentowym
Rzeczypospolitej Polskiej**

Zgłoszenia mogą dotyczyć naruszenia prawa.

Zgłoszenie jest jawne (pod imieniem i nazwiskiem zgłaszającego) i podczas całego procesu zagwarantowane jest bezpieczeństwo zachowania poufności wszelkich przekazanych danych personalnych. W ciągu 7 dni sygnalista zostanie poinformowany o przyjęciu zgłoszenia, a w ciągu 3 miesięcy o wynikach postępowania.

Dokonywanie fałszywych zgłoszeń zagrożone jest karą grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do 2 lat.

Podstawy prawne ochrony i wspierania sygnalistów: Ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Zarządzenie Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa.

Obowiązek uzupełnienia pytań z gwiazdką, w przypadku braku informacji proszę wpisać „brak”.

1. Oświadczenie

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia (zaznacz właściwe): *

- 1) działam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) znany jest mi obowiązujący w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej Regulamin przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa;
- 6) znana jest mi klauzula informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty.

2. Informacja dot. zgłaszającego:

- 1) pracownik;

- 2) były pracownik;
- 3) kandydat do pracy;
- 4) usługodawca;
- 5) wykonawca;
- 6) wolontariusz;
- 7) stażysta;
- 8) inne (jakie?)

3. Data/okres i czas zdarzenia naruszenia prawa *

.....

4. Miejsce zdarzenia (lokalizacja) *

.....

5. Osoba, której zgłoszenie dotyczy (imię, nazwisko, funkcja/stanowisko służbowe, komórka organizacyjna) *

.....

.....

.....

.....

6. Obszar (kontekst) naruszenia prawa, którego dotyczy zgłoszenie (wybierz odpowiednią kategorię zgłoszenia): *

- 1) korupcja;
- 2) zamówienia publiczne;
- 3) ochrona prywatności i danych osobowych;
- 4) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- 5) ochrona środowiska;
- 6) określ inny obszar

7. Treść zgłoszenia *

Kompleksowo opisz swoje podejrzenia naruszenia prawa oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz uwzględniając następujące informacje:

- 1) dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszeń prawa;
- 2) czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze);
- 3) jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?

.....
.....
8. Fakultatywnie: dowody i świadkowie

- 1) wskaż świadków (imię, nazwisko, funkcja/stanowisko, komórka organizacyjna);
 - 2) wskaż posiadane dowody potwierdzające opisywany stan (w przypadku braku dowodów wpisz: "brak");
 - 3) dowody proszę przesłać na adres e-mail: sygnalista@uprp.gov.pl
-
.....

9. Czy to naruszenie prawa było wcześniej przez Pana/Panią zgłaszane?

- 1) TAK
- 2) NIE

Jeśli tak, to proszę podać informację kiedy, komu i w jakiej formie było zgłaszane?

Czy otrzymał Pan/Pani odpowiedź na wcześniejsze zgłoszenie?

.....
.....

10. Dane personalne sygnalisty: *

- 1) imię i nazwisko.....
- 2) adres e-mail.....
- 3) adres korespondencyjny.....
- 4) telefon.....
- 5) komórka organizacyjna

11. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych (domyślnie TAK): *

- 1) TAK
- 2) NIE

.....
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik Nr 8 do Regulaminu

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

Na podstawie przepisu § 12 ust. 2 Regulaminu przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa - potwierdzam przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez.....
dnia i dotyczy naruszenia prawa polegającego na
.....
.....
.....
.....

.....

podpis osoby upoważnionej do przyjęcia zgłoszenia

Załącznik Nr 9 do Regulaminu

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH w UPRP

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Informacja o wydaniu zaświadczenia o ochronie przed działaniami odwetowymi	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik Nr 10 do Regulaminu

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia sprawy	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	