

Warszawa, dnia 20 września 2024 r.

Poz. 7

**ZARZĄDZENIE 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**

Na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. 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 zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 11 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (Dz. Urz. z 2021 r. poz. 12 oraz z 2022 r. poz. 4).

§ 3.

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

Prezes Urzędu Patentowego  
Rzeczypospolitej Polskiej

*(Edyta Demby-Siwek)*

## **Regulamin przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej "Urzędem", 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) pracownikowi – 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 wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
- 22) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 23) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

## Rozdział 2

### Sygnalista

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

2. 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.

3. 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).

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

5. 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. 3, ze strony pracodawcy.

6. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

### Rozdział 3

#### **Przedmiot zgłoszenia**

§ 5. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje uzyskane w kontekście związanym z pracą w Urzędzie, dotyczące naruszeń prawa w zakresie:

- 1) działań o charakterze korupcyjnym (w tym: łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy);
- 2) zamówień publicznych;
- 3) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 4) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 5) stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa środowiska.

### Rozdział 4

#### **Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

§ 6. 1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych 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.

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 wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

4. 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. Wzór upoważnienia określa załącznik Nr 2 Regulaminu.

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

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

7. Koordynator przekazuje sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór klauzul informacyjnych RODO określają załączniki Nr 3 i 4 do Regulaminu.

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

§ 7. 1. Zgłoszenia wewnętrzne 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 treść protokołu 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 5 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:

- a) za pośrednictwem formularza, dostępnego na wewnętrznej stronie Urzędu: Intranet/formularz sygnalisty, którego wzór określa załącznik Nr 5 do Regulaminu,
- b) na adres poczty elektronicznej: sygnalista@uprp.gov.pl, z wykorzystaniem formularza, którego wzór określa załącznik Nr 5 do Regulaminu.

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

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

§ 9. 1. Zgłoszenie wewnętrzne 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 danych osobowych;
- 6) oświadczenia sygnalisty.

2. Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego 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 wewnętrznego określa załącznik Nr 7 do Regulaminu.

3. W przypadku zgłoszeń na adres pracodawcy, Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego 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.

§ 10. 1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, 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 pracodawcy, Koordynator jest zobowiązany do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

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.

§ 11. 1. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru określa załącznik Nr 8 do Regulaminu.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych 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) datę zakończenia sprawy.

4. 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.

## Rozdział 5

### **Działania następcze**

§ 12. 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 wewnętrznego.

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 wewnętrznego, Prezes lub Dyrektor Generalny, może upoważnić podmiot zewnętrzny.

6. Koordynator ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

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

8. Koordynator wyjaśnia sprawę oraz sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa. Wzór protokołu określa załącznik Nr 9 do Regulaminu.

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

10. 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.

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

## Rozdział 6

### **Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**

§ 13. 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają organy o który mowa w ust. 2.

§ 14. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń.

## Rozdział 7

### **Sprawozdawczość**

§ 15. 1. Koordynator sporządza roczną zbiorczą informację zawierającą wyniki analizy zgłoszeń i rezultaty podjętych działań następczych.

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

3. Informacja zawiera w szczególności dane dotyczące:

- 1) liczby zgłoszeń;
- 2) rodzajów naruszeń prawa;
- 3) wyników podjętych działań następczych;
- 4) rodzajów i liczby działań następczych podjętych na podstawie zgłoszeń;
- 5) podjętych działań naprawczych.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu**

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów**

W związku z procesem rekrutacyjnym/przystąpieniem do negocjacji w celu zawarcia umowy (rodzaj umowy), informujemy, że w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje Regulamin przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów (zwany dalej "Regulaminem").

Regulamin ma na celu umożliwienie wszystkim pracownikom oraz kandydatom do pracy zgłaszanie 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 wskazanych 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.

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**

**UPOWAŻNIENIE**

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

Data i miejsce nadania upoważnienia: .....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

**Zakres upoważnienia**

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

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osobowych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów”.

Wskazane czynności realizowane są z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Urząd.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, ich kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowego rozpatrywania zgłoszeń zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz "Regulaminem przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów".

**Oświadczenie osoby upoważnionej:**

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

Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń, także po ustaniu upoważnienia.

.....

podpis osoby otrzymującej upoważnienie

.....

podpis osoby nadającej upoważnienie

**Załącznik Nr 3 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](mailto: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](http://uodo.gov.pl)).

**Załącznik Nr 4 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](mailto:iod@uprp.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

**3) CEL PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych 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](http://uodo.gov.pl))

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu**

**Formularz zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa w Urzędzie Patentowym  
Rzeczypospolitej Polskiej**

Zgłoszenia mogą dotyczyć naruszenia prawa lub wewnętrznych procedur.

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

Dokonywanie fałszywych zgłoszeń zagrożone jest karą grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 (art. 57 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)).

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 naruszeń prawa i ochrony sygnalistów.

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

**1. Oświadczenie**

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

- 1) działałam 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) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej procedura zgłoszeń wewnętrznych;
- 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) działania o charakterze korupcyjnym;
- 2) zamówienia publiczne;
- 3) ochrona prywatności i danych osobowych;
- 4) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- 5) zagrożenie dla bezpieczeństwa 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 firmie, 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](mailto:sygnalista@uprp.gov.pl)

.....  
.....  
**9. Dane personalne sygnalisty: \***

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

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

- 1) TAK
- 2) NIE

.....  
*data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia*

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*
<b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>		
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

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego, które zostało dokonane przez.....  
dnia ..... i dotyczy naruszenia prawa polegającego na  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*podpis osoby odpowiedzialnej za  
przyjęcie zgłoszenia*

Załącznik Nr 8 do Regulaminu

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w UPRP**

<b>Numer zgłoszenia</b>	
<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	
<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	
<b>Dane osoby której dotyczy zgłoszenie</b>	
<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	
<b>Informację o podjętych działaniach następczych</b>	
<b>Data zakończenia sprawy</b>	

Załącznik Nr 9 do Regulaminu

**Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

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