

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie**

### **§ 1.**

#### **Cel Procedury**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie („Procedura”) określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa w OIRP.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w OIRP i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Celem OIRP jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd OIRP jako pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

### **§ 2.**

#### **Definicje**

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) działanie następcze – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 4) informacja zwrotna – informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań, która jest przekazywana Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

- 5) kanał zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 6) Koordynator ds. Zgodności lub Koordynator – osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa oraz podejmowanie działań następczych;
- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) OIRP – Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie, będącą pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy oraz podmiotem prawnym w rozumieniu Ustawy;
- 11) RODO – rozporządzenie 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 12) Sygnalista – osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 13) Ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 14) zgłoszenie – przekazanie OIRP informacji o naruszeniu prawa.

### **§ 3.**

#### **Zadania i odpowiedzialność Koordynatora ds. Zgodności**

1. Koordynatorowi powierza się zadania związane z:
  - 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych;
  - 2) podejmowaniem działań następczych;
  - 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
  - 4) komunikacją z Sygnalistą;
  - 5) koordynacją innych działań wynikających z Ustawy, w tym wydawaniu rekomendacji i zaleceń.
2. Koordynator działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Koordynatora powołuje Rada OIRP.
4. Koordynator udziela dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych Ustawą i Procedurą, w tym do wykonywania zadań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.
5. Koordynator może wyznaczyć swojego zastępcę, który zastępuje go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.
6. Koordynator lub jego zastępca, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być

w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.

7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora lub jego zastępcy, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej, do Sekretarza Rady OIRP, który wyznacza bezstronną osobę lub bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenia nie rejestruje się w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
8. Koordynator, jego zastępca oraz inne osoby wyznaczone do przyjęcia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, o których się dowiedziały w związku z przyjęciem zgłoszenia i prowadzeniem działań następczych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
9. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem Ustawy i Procedury oraz prowadzi szkolenia z tego zakresu dla osób, do których Procedura ma zastosowanie.

#### **§ 4.**

##### **Dokonywanie zgłoszeń**

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
  - 1) listownie na adres do korespondencji: ul. Żytnia 15 lok. 16, 01-014 Warszawa należy zamieścić dopisek „Zgłoszenie, nie otwierać”;
  - 2) elektronicznie na adres email: zgloszenie@oirpwarszawa.pl;
  - 3) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem ds. Zgodności, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do nieuprawnionej osoby lub gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji), osoba, która je otrzymała, przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
4. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane z uwagi na brak możliwości weryfikacji treści zgłoszenia. W szczególnych przypadkach Koordynator może postanowić inaczej, w szczególności, gdy mimo anonimowego zgłoszenia możliwe jest podjęcie działań następczych.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. Zgodności, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Sekretarza Rady OIRP w Warszawie, kierując korespondencję do Sekretarza Rady OIRP w Warszawie na adres ul. Żytnia 15 lok. 16, 01-014 Warszawa „Zgłoszenie, nie otwierać”.
6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
  - 1) imię i nazwisko Sygnalisty;
  - 2) stanowisko pracy, funkcję Sygnalisty;

- 3) opis Naruszenia prawa (co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa);
  - 4) wskazanie dowodów (które już Sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać);
  - 5) sposób kontaktu Koordynatora z Sygnalistą (np. adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny).
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba, która dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze), może podlegać odpowiedzialności karnej.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy oraz w przepisach szczególnych, w tym w przepisach wewnętrznych obowiązujących w OIRP. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia przez świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej może skutkować rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

## **§ 5.**

### **Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu przez Sygnalistę, dotyczą:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;

- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## **§ 6.**

### **Działania następcze**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Koordynator.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przez Koordynatora lub inną właściwą osobę, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji gdy z treści zgłoszenia wynika, że jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Koordynator, o ile uzna to za zasadne, może zaangażować osoby trzecie do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Koordynator rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Koordynator ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Koordynator wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia Koordynator przekazuje niezwłocznie

Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanych zgłoszeniach oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

## § 7.

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty będzie traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z OIRP.
4. Niedopuszczalne w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
  - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
  - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
  - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 15) mobbing;
  - 16) dyskryminacja;
  - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4. Na OIRP spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
  6. Sygnalista ma prawo poinformować Dziekana Rady OIRP o podjętych wobec niego działaniach odwetowych.
  7. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. który dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło) nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w Ustawie.
  8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia, odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## **§ 8.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Informacje i dane osobowe zawarte w zgłoszeniach, uzyskane w toku weryfikacji zgłoszeń lub w związku z działaniami następczymi podlegają ochronie na zasadach wynikających z RODO, wewnętrznych polityk OIRP, w tym Polityki Ochrony Danych Osobowych, oraz Ustawy.
2. Administratorem danych osobowych jest Okręgowa Izba Radców Prawnych w Warszawie, ul. Żytnia 15 lok. 16, 01-014 Warszawa.
3. W każdej sprawie dotyczącej ochrony danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: [iod@oirpwarszawa.pl](mailto:iod@oirpwarszawa.pl) lub listownie ul. Żytnia 15 lok. 16, 01-014 Warszawa.
4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:
  - 1) za zgodą Sygnalisty;
  - 2) 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.
5. Dostęp do danych osobowych mają wyłącznie osoby upoważnione.
6. Osoba upoważniona ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz

sposobów ich zabezpieczania.

7. OIRP przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.
8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. 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.
10. Informacja o przetwarzaniu danych jest przekazywana na etapie rekrutacji lub nawiązaniu współpracy. Informacja jest dostępna na stronie internetowej OIRP.
11. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie otrzymuje informacji o „źródle pochodzenia danych”, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy (nie jest objęta ochroną) albo Sygnalista wyraził zgodę na takie przekazanie.

## **§ 9.**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. Zgodności.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony z zachowaniem zasad poufności.

## **§ 10.**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:
  - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej w OIRP nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej, lub
  - 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub
  - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie

prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez OIRP z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między OIRP a sprawcą naruszenia prawa lub udziału OIRP w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Koordynator.
2. Ocena adekwatności i skuteczności funkcjonowania Procedury jest dokonywana przez Koordynatora nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
3. Dyrektor Biura OIRP jest odpowiedzialny za zapoznanie z Procedurą pracowników Biura OIRP oraz osoby rozpoczynające pracę w Biurze OIRP.