

Biznes w czasie pandemii

PROCEDURY

Jak przeprowadzić wewnętrzne postępowania wyjaśniające?

Coraz częściej organizacje decydują się na wewnętrzne dochodzenie, w sytuacji pozyskania informacji o nieprawidłowościach.

Czy takie działanie może przynieść efektywne rezultaty? Kogo i w jaki sposób w nie zaangażować?



Dr Beata Baran
radca prawny, partner w BKB
Baran Książek Bigaj Kancelaria
Prawna

Impulsem do wszczęcia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez zarządzających konkretnym podmiotem jest pozyskanie informacji o możliwym wystąpieniu nieprawidłowości. Źródła wiedzy o mających miejsce w przedsiębiorstwie potencjalnie niezgodnych z prawem działaniach lub zaniechaniach mogą pochodzić zarówno z wewnętrznych kanałów (np. od pracownika zgłaszającego skargę o mobbing), jak i z zewnątrz organizacji (np. informacje i wątpliwości przekazane przez przedstawiciela długoletniego kontrahenta o zmianie sposobu realizacji procesu zakupowego). Także kontrola zarządcza lub audyt wewnętrzny może wykazać działania, które powinny być zweryfikowane pod względem zgodności z prawem powszechnie obowiązującym oraz regulacjami wewnątrzskładowymi. Dlaczego przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego niesie ze sobą wartość dodaną i jak to zrobić krok po kroku? Na co szczególnie zwrócić uwagę w aspekcie praktycznym?

Mam wiadomość i co dalej?

Co do zasady decyzja o wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego zapada na szczeblu zarządczym. W niektórych firmach decydem w tym zakresie jest compliance officer czy też inny manager nadzorujący dany obszar merytoryczny (np. w zakresie mobbingu lub dyskryminacji – dyrektor ds. zarządzania zasobami ludzkimi). Jakże zatem etapy i działania można wyróżnić w ramach wewnętrznego prawidłowo skonstruowanego postępowania wyjaśniającego?

1. Pierwszym etapem, który można wskazać to wstępne rozpoznanie sprawy. Obejmuje ono identyfikację głównych zainteresowanych (przykładowo w sprawie o mobbing skarżący i obwiniony), ustale-

nie czego dotyczy analizowany przypadek oraz kiedy miał on miejsce. Ważnym aspektem jest weryfikacja czy dane dostarczone w zgłoszeniu, jeśli wpłynęło ono kanałami whistleblowingowymi, są wystarczające do wszczęcia postępowania. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy bardzo ogólnych zagadnień (np. wskazuje jedynie na „rażące nieprawidłowości w kwestiach finansowych”) wszczęcie postępowania może być niecelowe z uwagi na brak zidentyfikowanej nieprawidłowości podlegającej potencjalnemu badaniu. Również zgłoszenia zawierające w przeważającej mierze określenia o charakterze inwektyw nie poparte przytoczonymi okolicznościami ani dowodami, powinny pozostać bez rozpoznania.

2. Po podjęciu decyzji o poddaniu konkretnej sprawy dalszej analizie w toku postępowania wyjaśniającego istotne znaczenie ma opracowanie planu działania. Warto rozważyć zawarcie w nim nie tylko harmonogramu prac, ale także celów, które winny zostać osiągnięte po jego zakończeniu. Mogą one obejmować np. kwestię weryfikacji, czy zgłoszone potencjalnie nieprawidłowe działania były zgodne/niezgodne z wewnętrznymi procedurami przyjętymi u danego pracodawcy (np. w zakresie procedur zakupowych). Właściwie opracowany plan będzie stanowił swoistą mapę drogową dla całego toku postępowania, zaś po jego zakończeniu może stanowić matrycę porównawczą w zakresie realizacji poszczególnych etapów oraz osiągniętych celów.

3. Kluczową częścią postępowania wyjaśniającego jest weryfikacja postawionych zarzutów czy też powziętych wątpliwości przez przyzmat zgromadzonego materiału dowodowego. Zakres kompetencji organu prowadzącego postępowanie najczęściej delimitowany jest w ramach wdrożonej w przedsiębiorstwie procedury w zakresie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Niezależnie jednak od funkcjonowania takiego dokumentu w wewnętrznym porządku prawnym pracodawcy, można wskazać kilka najczęściej wykorzystywanych źródeł wiedzy pozwalających na efektywne prowadzenie postępowania. Należą do nich spotkania ze świadkami, analiza dokumentacji wewnętrznej oraz badanie relewantnej komunikacji mailowej (lub pochodzącej

z innych przyjętych w danej firmie środków komunikacji – np. czatów wewnętrznych). Każdy z wymienionych środków dowodowych pozwala na krzyżową weryfikację przytaczanych faktów i okoliczności sprawy.

4. Nie mniej istotnym elementem skutecznie przeprowadzonego postępowania wewnętrznego jest dokonanie analizy i oceny zgromadzonego materiału dowodowego. Stąd też, istotne jest ustalenie na wstępie swoistej matrycy porównawczej zawartej w planie postępowania, która pozwoli na klarowne przedstawienie wypracowanej konkluzji. Ustalenia poczynione w postępowaniu najczęściej gromadzone są w raporcie podsumowującym całość przeprowadzonych działań wraz ze wskazaniem dowodów potwierdzających dane tezy. Optymalnie sporządzony raport końcowy zawiera także wskazówki co do kroków następczych oraz/i rekomendowanych działań zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

Działania efektywne i skuteczne

Wdrażając w organizacji wprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego warto zwrócić uwagę na kilka zagadnień, które sprawią, że prowadzone działania będą efektywne i skuteczne. W pierwszej kolejności warto rozważyć kto będzie prowadził sam proces wewnątrz firmy. O ile decydem w sprawie wszczęcia postępowania może być główny podmiot zarządzający całą organizacją lub danym pionem, o tyle podmiot prowadzący postępowanie powinien cechować się nie tylko znajomością know-how wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, lecz także poufnością i niezależnością.

Rozwiązaniem wartym namysłu jest outsourcing opisywanych działań do podmiotu, który nie tylko będzie miał doświadczenie w zakresie internal investigation, ale także będzie w stanie zapewnić obiektywizm i staranność w prowadzonych działaniach. Opcją do rozważenia jest podjęcie współpracy z wyspe-

cializowaną kancelarią prawną, której dodatkową wartością dodaną będzie objęcie prowadzonych działań tajemnicą zawodową. Niezależnie od tego, czy prowadzącym będzie podmiot zewnętrzny czy też powołana ad hoc komisja lub też compliance officer ze swoim zespołem, istotnym jest nadanie prowadzącemu odpowiednich klauzul dostępu do dokumentacji związanej z toczącym się postępowaniem. Jest to warunek niezbędny do zgromadzenia i dokonania oceny materiału dowodowego.

Kolejnym aspektem, na który warto zwrócić uwagę to określenie ram czasowych prowadzonego internal investigation. Pozwoli to na sprawne działanie uprawnionego podmiotu, a zarazem umożliwi podjęcie odpowiednio szybko działań zaradczych i następczych.

Po co to wszystko?

Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające może obiektywnie generować dodatkowe koszty – czy to z uwagi na zaangażowanie pracowników w czynności z nim związane, czy też z uwagi na nawiązanie współpracy z wyspecjalizowanym podmiotem zewnętrznym. Jednakże, poniesione nakłady finansowe stanowią, wbrew pozorom, faktyczną inwestycję. Polega ona na możliwie szybkiej identyfikacji działań potencjalnie mogących naruszać prawo lub też faktycznie naruszających prawo. Wraz z otrzymaniem raportu podsumowującego postępowanie możliwe jest podjęcie działań mających na celu ukroczenie nielegalnego procederu lub wprowadzenie odpowiednich zmian np. w procesach wewnętrznych, które pozwolą na zmniejszenie strat lub „uszczelnienie” działalności. Sprawnie podjęte działania mogą przyczynić się także do uchronienia firmy przed stratami nie tylko finansowymi, ale także wizerunkowymi. Ponadto, solidnie przeprowadzone wewnętrzne postępowanie wyjaśniające i wnioski z niego wyciągnięte mogą pozwolić, w przypadku potencjalnego procesu sądowego, na wsparcie wykazania dochowania należytej staranności w działaniach przedsiębiorcy. /©

” Optymalnie sporządzony raport końcowy zawiera także wskazówki co do działań zaradczych