

**PROCEDURA INFORMOWANIA
O NARUSZENIACH PRAWA W STAROSTWIE
POWIATOWYM W RADOMSKU**

Radomsko, 16 grudnia 2021 r.

§ 1

Cel procedury

1. Niniejsza Procedura informowania o naruszeniach prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku określa zasady zgłaszania przez pracowników oraz byłych pracowników, Starostwa niedozwolonych działań i zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa jak również przyjętych w Starostwie Powiatowym w Radomsku procedur wewnętrznych oraz standardów etycznych.
2. Niniejsza Procedura ma również na celu zapewnienie wysokiego poziomu ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa, w szczególności poufności danych osobowych i ochrony przed działaniami odwetowymi.
3. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych, naczelników/kierowników komórek organizacyjnych, do członków Zarządu - według uznania osoby zgłaszającej. Zgłoszenie problemu kierownictwu jest zazwyczaj najszybszym i preferowanym sposobem, jest to także najlepszy sposób zapewnienia dobrego i otwartego środowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
4. Niniejsza procedura ma na celu rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń.
5. Procedura nie przewiduje rozpatrywania zgłoszeń anonimowych.

§ 2

Definicje

1. Podstawowe pojęcia użyte w Procedurze:
 - a) **działania następcze** – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - b) **działania odwetowe** – oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego/Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - c) **informacje zwrotne** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - d) **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 Starostwie, w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - e) **kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - f) **naruszenie** – rozumie się przez to zgłoszone przez Sygnalistę zidentyfikowane zachowanie (działanie albo zaniechanie) niezgodne z przepisami powszechnie

- obowiązującego prawa, aktami wewnętrznymi Starostwa, w tym również działaniami korupcyjnymi oraz standardami etycznymi;
- g) **organ centralny** – organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
 - h) **organ publiczny** – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - i) **osoba dokonująca zgłoszenia /zgłaszający** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
 - j) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - oznacza osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
 - k) **osoba powiązana ze zgłaszającym** –osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - l) **osoba przyjmującą zgłoszenia** - osoba przyjmującą zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
 - m) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - n) **pracodawca/Urząd** – Starostwo Powiatowe w Radomsku;
 - o) **pracownik** – każda osoba zatrudniona lub pełniąca funkcję w Starostwie Powiatowym w Radomsku (niezależnie od formy zatrudnienia) oraz stażysta, wolontariusz;
 - p) **ujawnienie publiczne** – oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia;
 - q) **sygnalista** - to osoba, która w dobrej wierze udzieliła w zgłoszeniu wiarygodnych informacji, dotyczących nieprawidłowości lub naruszeń związanych z działalnością Starostwa i podlega ochronie;
 - r) **zgłoszenie wewnętrzne/zgłoszenie** –przekazanie informacji o naruszeniu; do którego doszło lub może dojść Starostwie Powiatowym w Radomsku;
 - s) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

§ 3

Zakres przedmiotowy procedury

1. Naruszenia prawa dotyczą następujących dziedzin:
 - a) zamówień publicznych;
 - b) usług, produktów i rynków finansowych;
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

- d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e) bezpieczeństwa transportu;
 - f) ochrony środowiska;
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - j) zdrowia publicznego;
 - k) ochrony konsumentów;
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być również naruszenia regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.
3. Procedura nie ma zastosowania, gdy:
- a) naruszenie prawa zostało zgłoszone na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności, jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - b) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
4. Zgłaszający nie może wykorzystywać niniejszej procedury do zgłaszania naruszeń w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia pracownikom. Tryb zgłaszania określony niniejszą procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia Pracowników, ich konfliktów pracowniczych, jeśli nie wiążą się one bezpośrednio z realizacją zadań i nie powodują naruszeń, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 niniejszej procedury.

§ 4

Odpowiedzialność

1. Starosta Radomszczański odpowiada za:
- a) zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury;
 - b) powołanie Zespołu do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku;
 - c) wyznaczenie osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku;
 - d) nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - f) zgłaszanie naruszeń właściwym organom publicznym.
2. Zespół do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku, zwany dalej Zespołem, odpowiada za:

- a) opracowanie i aktualizację procedury informowania o naruszeniach prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku;
 - b) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - c) zapewnienie bezstronności weryfikacji zgłoszeń;
 - d) podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności, w tym:
 - weryfikację i kwalifikację zgłoszeń;
 - ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu poprzez prowadzenie dochodzeń wewnętrznych, postępowań wyjaśniających;
 - przedstawienie ustaleń Staroście wraz z proponowanym dalszym działaniem;
 - e) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami osoby dokonującej zgłoszenia np. w zakresie rozwiązania umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy, kary porządkowej, nierównego traktowanie.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku odpowiada za:
- a) bieżącą obsługę procedury informowania o naruszeniach prawa, w tym obsługę techniczną posiedzeń Zespołu;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - d) prowadzenie komunikacji z osobą dokonującą zgłoszenia, w szczególności udzielanie informacji o przyjęciu zgłoszenia, występowanie o dodatkowe informacje oraz informowanie o podjętych działaniach następczych;
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności weryfikacji zgłoszeń;
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
4. Naczelnicy/kierownicy komórek organizacyjnych, samodzielne stanowiska odpowiadają za:
- a) współpracę z Zespołem, o którym mowa § 4 ust. 2 oraz osobą, o której mowa w § 4 ust. 3 w wyjaśnieniu zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;
 - b) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych regulacji i standardów etycznych przez podległych pracowników;
 - c) zapewnienie w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywania i usuwania nieprawidłowości.
5. Pracownicy Starostwa mają w obowiązku:
- a) przestrzegać wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) na bieżąco zgłaszać wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - c) udostępnić informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem Urzędu prezentować postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

Zakres podmiotowy procedury

1. Zgłaszającym naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą, zgodnie z niniejszą procedurą może być:
 - a) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - b) stażysta;
 - c) wolontariusz.
2. Zgłaszający, działając w dobrej wierze i w interesie publicznym informuje o naruszeniach prawa, a jego działania odgrywają kluczową rolę w ujawnieniu naruszeń, zapobieganiu im oraz w ochronie dobra społecznego.
3. Zgłaszający podlega ochronie opisanej w § 9, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 6

Przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Dedykowana skrzynka mailowa: ***sygnalista@radomszczanski.pl***
 - a) Dostęp do skrzynki mailowej posiada tylko osoba, o której mowa § 4 ust. 3 niniejszej procedury.
 - b) Po założeniu skrzynki mailowej przez pracowników Biura ds. Informatyki, hasło zmieniane jest przez osobę, o której mowa § 4 ust. 3 niniejszej procedury i tylko tej osobie jest ono znane.
 - c) W przypadku nieobecności osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa, dostęp do skrzynki mailowej uzyskuje osoba ją zastępująca, zgodnie z zarządzeniem Starosty.
 - d) Hasło do skrzynki mailowej musi spełniać wymogi dla haseł, zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
 - e) Hasło do skrzynki mailowej pozostaje w poufności, również po ustaniu jego ważności.
2. Osobiście do osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
3. Listownie na adres – Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko, z dopiskiem „SYGNALISTA”.
4. Zgłaszający w swoim zgłoszeniu, w miarę możliwości powinien uwzględnić następujące informacje:
 - a) dane zgłaszającego;
 - b) opis naruszenia ze wskazaniem faktów mających znaczenie dla sprawy;
 - c) jakie instrukcje, regulaminy, procedury zostały naruszone;
 - d) wskazanie komórki organizacyjnej, której naruszenie dotyczy;
 - e) wskazanie czy naruszenie już się wydarzyło czy ma się wydarzyć w przyszłości – podać ewentualne daty;
 - f) wskazanie, w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o naruszeniu;
 - g) wskazanie osoby dopuszczającej się naruszenia lub ewentualnych świadków;

- h) inne istotne dla sprawy okoliczności;
- 5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami.
- 6. Brak pełnych informacji, o których mowa powyżej, nie oznacza że zgłaszający nie może dokonać zgłoszenia.
- 7. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone przez Zespół do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku, także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu szczątkowych lub niepełnych informacji o ile w wyniku analizy przekazanych informacji będą uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
- 8. Osoba zgłaszająca naruszenia prawa może również dokonać zgłoszenia do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, w szczególności, gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
 - b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

§ 7

Obsługa zgłoszeń wewnętrznych

1. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne są traktowane z zachowaniem poufności, bezstronności i należytej staranności.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną złożoną w formie pisemnej zgodą zgłaszającego.
3. Tożsamość zgłaszającego na każdym etapie weryfikacji i postępowania wyjaśniającego znana jest tylko osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, również po jego zakończeniu.
4. Każde zgłoszenie naruszeń prawa w Starostwie Powiatowym Radomsku jest przyjmowane przez osobę przyjmującą zgłoszenia naruszenia prawa lub osobę zastępującą oraz wpisywane w rejestr naruszeń wewnętrznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
5. Zgłoszenie anonimowe wpisuje się w rejestr, ale pozostawia bez rozpoznania.
6. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu.
7. Osoba przyjmująca zgłoszenie, jeśli to możliwe, w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia informuje Zgłaszającego o jego otrzymaniu, spełniając przy tym obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO.

8. Osoba przyjmująca zgłoszenie, jeśli to możliwe, w terminie nieprzekraczalnym 3-ech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu o podjętych działaniach następczych, w szczególności informacje o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 8

Działania następcze

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego mienia osoby zgłaszającej oraz osób, których zgłoszenie dotyczy.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa informuje Starostę oraz powołany odrębnym zarządzeniem Starosty Zespół do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa o otrzymaniu zgłoszenia i zwołuje niezwłocznie posiedzenie Zespołu.
3. W sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy członka Zespołu, osoba ta wyłączona zostaje z postępowania, które je dotyczy.
4. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy komórki organizacyjnej, która podlega merytorycznie pod członka Zespołu (radca prawny – zgodnie z harmonogramem pracy Biura ds. Obsługi Prawnej, Sekretarz – zgodnie ze schematem organizacyjnym), osoba ta zostaje wyłączona na czas tego postępowania. Starosta na czas ww. postępowania może wyznaczyć inną, kompetentną osobę, która nie będzie miała konfliktu interesów.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku, zastępuje go osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
6. W przypadku nieobecności wyznaczonego prawnika, zastępuje go inna osoba zapewniająca obsługę prawną Starostwa Powiatowego w Radomsku.
7. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, a raport kończący postępowanie przedstawiany jest Staroście do 3 miesięcy.
8. Zespół na posiedzeniu zapoznaje się z treścią zgłoszenia, weryfikuje i kwalifikuje zgłoszenie do wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub do przekazania zgłoszenia odpowiedniemu organowi publicznemu.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - a) bezzasadne – nieznajdujące potwierdzenia i wówczas oddala się zgłoszenie;
 - b) zasadne – podejmuje się działania weryfikacyjne lub Starosta zawiadamia odpowiednie organy.
10. Zespół dokumentuje przeprowadzone działania następcze. Akta sprawy zabezpieczane są zgodnie z wewnętrznymi procedurami dot. ochrony danych, zapewniając im poufność.
11. Zespół w trakcie czynności wyjaśniających może zwrócić się na każdym etapie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu do każdego Pracownika Starostwa Powiatowego w Radomsku, który może pomóc w ocenie zarzutów ujętych w zgłoszeniu. Z wyjaśnień uzyskanych od Pracowników sporządza się notatkę służbową, którą dołącza się do akt sprawy.

12. Wyniki prac Zespołu wraz z proponowanym dalszym działaniem niezwłocznie przedstawia się Staroście w raporcie kończącym postępowanie wyjaśniające.
13. Starosta na podstawie otrzymanego raportu kończącego postępowanie wyjaśniające podejmuje:
 - a) decyzję, co do dalszego postępowania wyjaśniającego, w związku z naruszeniem prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktami wewnętrznymi Starostwa, a w przypadku, gdy naruszenie podlega rozpoznaniu przez organy zewnętrzne – przekazuje tym organom odpowiednie zawiadomienie;
 - b) działania naprawcze polegające na usunięciu skutków naruszenia i zapobieżeniu występowania naruszeń w przyszłości.
14. W ramach sprawdzenia prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu, Starosta może zlecić kontrolę wewnętrzną w komórce organizacyjnej, której naruszenie dotyczy.
15. W ramach sprawdzenia prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu, Starosta może skorzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w danej dziedzinie, zapewniając przy tym odpowiednie środki finansowe.
16. Starosta, może zobowiązać osobę, której naruszenie dotyczy do przedstawienia swojego stanowiska w terminie 3 dni.
17. Na każdym etapie oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu Starosta może zdecydować o przekazaniu zgłoszenia wewnętrznego do odpowiedniego organu publicznego, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
18. W sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy Starosty, Zespół informuje o zaistniałej sytuacji Przewodniczącego Rady Powiatu Radomszczańskiego, który podejmuje odpowiednie działania.

§ 9

Działania odwetowe i środki ochrony prawnej

1. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia przez Zespół, osoba zgłaszająca naruszenie prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku otrzymuje status Sygnalisty, pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Status Sygnalisty otrzymują również osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy ze Starostwem.
3. Elementem warunkującym skorzystanie ze statusu Sygnalisty jest podanie danych osobowych w zgłoszeniu.
4. W przypadku nadania statusu Sygnalisty, osoba ta objęta jest szczególnym reżimem ochronnym wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
5. O otrzymaniu statusu Sygnalisty informowany przez Zespół jest Starosta.
6. Sygnalista zgłaszający naruszenie prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku nie może ponosić negatywnych konsekwencji zawiadomienia o naruszeniu, nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

7. Zabronione są działania odwetowe do osób posiadających status Sygnalisty, w szczególności:
 - a) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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;
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - p) stosowanie represji ze strony otoczenia, dyskryminacji lub innego niesprawiedliwego traktowaniem Sygnalisty.
8. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 7, chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
9. Jeśli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, Sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie, którego jest lub ma być świadczona praca przez Sygnalistę, chyba, że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
10. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

11. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Zabrania się ujawnianie tożsamości Sygnalisty poza przypadkami określonymi w przepisach prawa i niniejszej procedurze.
13. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
14. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania powinien niezwłocznie powiadomić Zespół o zaistniałej sytuacji. Jeżeli analiza zgłoszenia potwierdzi jego zasadność, Zespół podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.
15. Do przyjętych mechanizmów kontrolnych mających zapewnić zminimalizowanie ryzyka w odniesieniu do wszelkich form działań odwetowych, należą:
 - a) udostępnienie przez Starostwo kanałów dokonywania zgłoszeń, gwarantujących poufność danych osobowych;
 - b) wyznaczenie bezstronnej osoby do przyjmowania zgłoszeń, komunikowania się ze zgłaszającym oraz przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnych; osoba podlega bezpośrednio pod Starostę, nie podlega innym pracownikom w strukturze organizacyjnej;
 - c) wyznaczenie kompetentnego Zespołu do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem;
 - d) określenie procedury prowadzenia postępowań wyjaśniających gwarantującej wszelkie prawa zgłaszającemu, osobom pomagającym w zgłoszeniu oraz osobie, których dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa.

§ 10

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Osoba zgłaszająca naruszenia prawa może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
3. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenia dotyczące naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu (np. naruszenia prawa podatkowego – Izba Skarbowa, naruszenia prawa dot. transportu drogowego – Inspekcja Transportu Drogowego).
4. Organ centralny oraz organ publiczny opracowują procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, które określają tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego i publikują je na swoich stronach internetowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa oraz członkowie Zespołu do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku, zostają upoważnione do przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą zgłoszenia, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa oraz członkowie Zespołu podpisują oświadczenie o:
 - a) zachowaniu danych osobowych w poufności pozyskanych w trakcie obsługi zawiadomienia o naruszeniu prawa;
 - b) zachowaniu pełnej staranności, rzetelności i bezstronności przy ocenie zgłoszenia;
 - c) zachowaniu zasad obiektywizmu.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do procedury.
4. Procedury Informowania o Naruszeniach Prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku udostępnia się na info.radomszczanski.pl.
- ~~5.~~ Niniejszej procedura podlega przeglądowi przez Zespół nie rzadziej niż raz na trzy lata.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.