

ZARZĄDZENIE NR 66/2024
STAROSTY RADOMSzcZAŃSKIEGO
z dnia 14 października 2024 r.

w sprawie wdrożenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Naczelników, Kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników a Sekretarza Powiatu do zapoznania pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam osobie przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku

§ 4. Traci moc Zarządzenie Starosty Radomszczańskiego nr 109/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia Procedury informowania o naruszeniach prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przy Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym - zespole ds. kadr, socjalnych i szkolenia.

STAROSTA
Łukasz Więcek

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

§ 1

Cel procedury

1. Niniejsza Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, zwana dalej Procedurą określa zasady zgłaszania przez pracowników, bez względu na formę zatrudnienia oraz byłych pracowników Starostwa Powiatowego w Radomsku niedozwolonych działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mające na celu obejście powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Niniejsza Procedura ma również na celu zapewnienie wysokiego poziomu ochrony Sygnalisty, 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. Zgłoszenia anonimowe wpisuje się w rejestr, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej procedury, lecz pozostawia bez rozpoznania.
6. W Starostwie Powiatowym w Radomsku nie działa zakładowa organizacja związkowa. Procedura została ustalona po konsultacjach z przedstawicielem pracowników.

§ 2

Definicje

1. Podstawowe pojęcia użyte w Procedurze:
 - a) **działania następce** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - b) **działania odwetowe** – 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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - c) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - d) **informacja 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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- e) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- f) **naruszenie** – rozumie się przez to zgłoszone przez Sygnalistę działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- g) **organ publiczny** – 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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalisty;
- h) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- i) **osoba powiązana 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);
- j) **osoba przyjmującą zgłoszenia** - osoba przyjmującą wewnętrzne zgłoszenia naruszenia prawa;
- k) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- l) **postępowanie prawne** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- m) **pracodawca/Urząd** – Starostwo Powiatowe w Radomsku;
- n) **pracownik** – każda osoba zatrudniona lub pełniąca funkcję w Starostwie Powiatowym w Radomsku (niezależnie od formy zatrudnienia) oraz stażysta, wolontariusz, praktykant;
- o) **sygnalista** - jest osobą fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- p) **ujawnienie publiczne** – oznacza podanie informacji o naruszeniu do wiadomości publicznej;
- q) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o sygnalistach;
- r) **Zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa** – zwany dalej Zespołem - weryfikuje i kwalifikuje zgłoszenie do wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub przekazania zgłoszenia odpowiedniemu organowi publicznemu;

- s) **zgłoszenie wewnętrzne/zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Radomsku, zgodnie z wymogami ustawy;
- t) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Zakres przedmiotowy procedury

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące dziedzin, o których mowa w art. 3 ustawy.
2. Sygnalista 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 ustawie.

§ 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;
 - c) wyznaczenie osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa oraz jej zastępcy;
 - 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, zwanym Zespołem odpowiada za:
 - a) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - b) zapewnienie bezstronności weryfikacji zgłoszeń;
 - c) 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 rekomendacjami;
 - d) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami osoby dokonującej zgłoszenia np. w zakresie rozwiązania umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy, kary porządkowej, nierównego traktowania.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa oraz osoba ją zastępująca 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 we wstępnej analizie zgłoszeń;
- 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 wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 5. Pracownicy Starostwa mają w obowiązku:
 - a) przestrzegać przepisów prawa 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. Sygnalistą naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą może być osoba wskazana w art. 4 ustawy.
2. Sygnalista, 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. Sygnalista podlega ochronie opisanej w § 9 niniejszej procedury, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informacje o naruszeniu prawa.

§ 6

Przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Dedykowana skrzynka mailowa: ***sygnalista@radomszczanski.pl***
 - 1) Dostęp do skrzynki mailowej posiada osoba, o której mowa § 4 ust. 3 niniejszej procedury.
 - 2) Po założeniu skrzynki mailowej przez pracowników komórki informatycznej w tut. Urzędzie, hasło zmieniane jest przez osobę, o której mowa § 4 ust. 3 niniejszej procedury i tylko tej osobie jest ono znane.
 - 3) W przypadku nieobecności osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa, dostęp do skrzynki mailowej uzyskuje osoba ją zastępująca, zgodnie z zarządzeniem Starosty.
 - 4) Hasło do skrzynki mailowej musi spełniać wymogi dla haseł, zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
2. Ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobą przyjmującą zgłoszenia naruszenia prawa w terminie 14 dni od otrzymania od Sygnalisty wniosku o taką formę zgłoszenia.
 - 1) Zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista dokonuje sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

- 2) Za zgodą Sygnalisty przebieg spotkania może być dokumentowany w formie nagrania, umożliwiającego jego wyszukanie, przy jednoczesnym zachowaniu środków bezpieczeństwa.
3. Listownie na adres – Starostwo Powiatowe w Radomsku., ul. Leszka Czarnego 22 97-500 Radomsko, z dopiskiem „SYGNALISTA”.
4. Sygnalista w swoim zgłoszeniu, powinien uwzględnić następujące informacje:
 - a) dane Sygnalisty;
 - b) opis naruszenia ze wskazaniem dziedziny, której naruszenie prawa dotyczy;
 - c) fakty i dowody mające znaczenie dla prawidłowej weryfikacji zgłoszenia;
 - d) wskazanie osoby dopuszczającej się naruszenia prawa lub ewentualnych świadków;
 - e) wskazanie komórki organizacyjnej, której naruszenie dotyczy;
 - f) wskazanie czy naruszenie już się wydarzyło, czy ma się wydarzyć w przyszłości – podać ewentualne daty;
 - g) wskazanie, w jaki sposób Sygnalista uzyskał, w kontekście związanym z pracą, informację o naruszeniu prawa;
 - 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 Sygnalista nie może dokonać zgłoszenia.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 7

Obsługa zgłoszeń wewnętrznych

1. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne są traktowane z zachowaniem poufności, bezstronności i należytej staranności.
2. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu.
3. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną złożoną w formie pisemnej zgodą Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, na każdym etapie weryfikacji i postępowania wyjaśniającego znana jest tylko osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, również po jego zakończeniu.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Każde zgłoszenie naruszeń prawa jest przyjmowane przez osobę przyjmującą zgłoszenia naruszenia prawa lub osobę zastępującą oraz wpisywane w rejestr naruszeń wewnętrznych, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
7. Osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, w zakresie podmiotowym i przedmiotowym, po której informuje Starostę o zgłoszeniu oraz wynikach wstępnej analizy zgłoszenia.

8. W sytuacji, gdy postępowanie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa, Starosta wyznacza inną osobę do weryfikacji zgłoszenia.
9. Osoba przyjmująca zgłoszenie, jeśli to możliwe, w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia informuje Sygnalistę o jego otrzymaniu, spełniając przy tym obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO. – **załącznik nr 2.**
10. Po przeprowadzonej weryfikacji i ocenie prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa, w terminie nieprzekraczającym 3-ch miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3-ch miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
11. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia.

§ 8

Działania następcze

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Sygnalisty, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
2. Starosta po zapoznaniu się ze wstępną analizą zgłoszenia powołuje zarządzeniem 5 osobowy, bezstronny Zespół i zwołuje niezwłocznie pierwsze jego posiedzenie.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu.
4. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego Zespołu, który kieruje pracami Zespołu oraz zastępcę przewodniczącego Zespołu, który kieruje pracami Zespołu w przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu.
5. Zespół na pierwszym posiedzeniu zapoznaje się z treścią zgłoszenia, które przekazuje osoba przyjmująca zgłoszenia wewnętrzne, weryfikuje i kwalifikuje zgłoszenie do wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub przekazania zgłoszenia odpowiedniemu organowi publicznemu.
6. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone przez Zespół, także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu szczytkowych lub niepełnych informacji, o ile w wyniku analizy przekazanych informacji będą uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Zespół odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) naruszenie prawa było już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych;
 - 4) zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdzie.
8. Osoba przyjmująca zgłoszenia poinformuje Sygnalistę o odstąpieniu, o którym mowa powyżej.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, osoba przyjmująca zgłoszenie odnotowuje ten fakt w rejestrze, o którym mowa w § 7 ust. 6.

10. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, a raport kończący postępowanie przedstawiany jest Staroście w terminie do 3 miesięcy.
11. Zespół dokumentuje przeprowadzone działania następcze. Akta sprawy zabezpieczane są zgodnie z wewnętrznymi procedurami dot. ochrony danych, zapewniając im poufność.
12. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów w zgłoszeniu, Zespół może zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, osoba przyjmująca zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez Sygnalistę.
13. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których powyżej nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania wyjaśniającego.
14. 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.
15. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, postępowanie wyjaśniające uznaje się za bezzasadne i ulega zakończeniu.
16. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport, który niezwłocznie przedstawia się Staroście.
17. Starosta na podstawie otrzymanego raportu kończącego postępowanie wyjaśniające podejmuje:
 - a) odpowiednie środki naprawcze, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, polegające na usunięciu skutków naruszenia i zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości;
 - b) odpowiednie środki dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia zgodnie z przepisami prawa;
 - c) decyzję co do zgłoszenia naruszenia odpowiednim organom zewnętrznym – przekazując tym organom odpowiednie zawiadomienie.
18. W ramach sprawdzenia prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu, Starosta może zlecić kontrolę wewnętrzną w komórce organizacyjnej, której naruszenie dotyczy.
19. W ramach sprawdzenia prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu, Starosta może skorzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w danej dziedzinie, zapewniając przy tym odpowiednie środki finansowe.
20. Starosta, może zobowiązać osobę, której naruszenie dotyczy do przedstawienia swojego stanowiska w terminie 3 dni.

§ 9

Działania odwetowe i środki ochrony prawnej

1. Ochronie przewidzianej w procedurze, Sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Elementem warunkującym skorzystanie ze statusu Sygnalisty jest podanie danych osobowych w zgłoszeniu.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara). Takie

zgłoszenie może wypełnić znamiona przestępstwa określonego w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawieni wolności do lat 2.

4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że Sygnalista, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
5. Status Sygnalisty otrzymują również osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane ze Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy ze Starostwem.
6. W przypadku nadania statusu Sygnalisty, osoba ta objęta jest szczególnym reżimem ochronnym wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
7. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
8. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, także prób lub gróźb zastosowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, określonych w rozdziale 2 ustawy, chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
9. Sygnalista nie może ponosić negatywnych konsekwencji zawiadomienia o naruszeniu, nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
10. 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, 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.
11. Zabrania się ujawnianie tożsamości Sygnalisty poza przypadkami określonymi w przepisach prawa i niniejszej procedurze.
12. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne i wynikające z obowiązujących przepisów prawa, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
13. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie.
14. 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 z Sygnalistami oraz przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnych; osoba podlega bezpośrednio pod Starostę, nie podlega innym pracownikom w strukturze organizacyjnej;
 - c) wyznaczenie kompetentnego Zespołu do podejmowania działań następnych 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. Sygnalista może również dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenia dotyczące naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne opracowaną procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, publikują na swoich stronach internetowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
2. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych osoba przyjmująca zgłoszenia naruszenia prawa oraz członkowie Zespołu do spraw rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa, mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej /ich zgody oraz zostają upoważnione do przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą zgłoszenia, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
3. 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.
4. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do procedury.
5. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa jest powszechnie dostępna, poprzez udostępnienie jej na stronie BIP.
6. Niniejszej procedura podlega przeglądowi przez osobę przyjmującą zgłoszenia naruszenia prawa-nie rzadziej niż raz na trzy lata.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób Sygnalistach naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
8. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Starostwie Powiatowym w Radomsku.



REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Starostwa Radomszczański jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpis do rejestru dokonywany jest na podstawie wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.
3. Zgłoszenie anonimowe wpisuje się w rejestr, ale pozostawia bez rozpoznania.
4. Rejestr podzielony jest na dwie części – A i B.
5. Część B rejestru wraz z dokumentacją zgłoszenia zostaje usunięta po upływie okresu przechowywania – po upływie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Po usunięciu danych oraz usunięciu części B w rejestrze pozostaje tylko część A rejestru.

Część A ✂

Część B

Numer zgłoszenia

.....

Data dokonania zgłoszenia

.....

Data zakończenia sprawy

.....

Data zakończenia działań następnych

.....
Planowana data usunięcia danych

.....

.....
data i podpis osoby dokonującej wpisu

Data usunięcia danych

.....

Sposób usunięcia danych

.....

.....

data i podpis osoby usuwającej dane

Przedmiot naruszenia

.....

.....

.....
Dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji (w przypadku zgłoszenia anonimowego adnotacja o anonimowym zgłoszeniu, pseudonimie)

.....

.....

.....
Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do identyfikacji

.....

.....

.....
Adres do kontaktu Sygnalisty

.....

.....

.....
Informacja o podjętych działaniach następnych

.....

.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH **Zgłoszenia naruszeń prawa**

W związku z realizacją wymogów 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Radomszczański, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko, tel. 44 683-45-09.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych – Ewelina Garwolska iod@radomszczanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa dostępu do danych osobowych, prawa do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, z wyjątkiem, gdy przepisy prawa wyłączają możliwość skorzystania z przysługujących praw.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

9. Podanie danych jest obowiązkowe, niepodanie danych będzie skutkowało nierozpatrzeniem zgłoszenia.

.....

Radomsko,

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na oświadczam, iż:

1. zachowam w tajemnicy dane osobowe, do których mam lub będę mieć dostęp w związku obsługą zgłoszeń naruszeń prawa;
2. zachowam należyłą staranności, rzetelności i bezstronności przy ocenie zgłoszenia naruszenia prawa;
3. dochowam zasad obiektywizmu przy ocenie zgłoszenia.

.....

podpis