

**Zarządzenie Nr 40/2024
Starosty Sokołowskiego
z dnia 18 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań
Następczych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024, poz. 107), w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928) po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim a za skuteczne funkcjonowanie procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych odpowiedzialny jest Sekretarz Powiatu.

§ 3

Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim oraz osób świadczących na jego rzecz pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, nie wcześniej niż 25.09.2024 r., poprzez opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

STAROSTA SOKOŁOWSKI

/-/ ADAM GÓRAL

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych
i Podejmowania Działań Następczych
w Starostwie Powiatowym
w Sokołowie Podlaskim**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawowym celem procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. 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.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
4. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. 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. Na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
6. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszenia objętych niniejszą Procedurą;
 - 2) zakres osób uprawnionych;
 - 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

Słownik pojęć

§ 2

Poprzez użyte określenia rozumie się:

- 1) **Starostwo** - Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim;
- 2) **Starosta** - Starosta Powiatowy w Sokołowie Podlaskim;
- 3) **Sekretarz Powiatu** - Sekretarz Powiatu Sokołowskiego;
- 4) **ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 5) **naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 6) **działanie następne** - działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego,

wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

- 7) **działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem 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;
- 8) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 9) **sygnalista** - osoba dokonującą zgłoszenia której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 10) **kontekst związany z pracą** - 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 Starostwie lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 11) **informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 12) **osoba dokonująca zgłoszenia (zwany dalej „zgłaszający”)** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą przy wykorzystaniu kanałów komunikacji określonych w niniejszej procedurze;
- 13) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;
- 14) **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;
- 15) **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 16) **rejestr zgłoszeń wewnętrznych (zwany dalej „rejestr”)** - rejestr prowadzony w związku z dokonanymi zgłoszeniami;
- 17) **postępowanie prawne** - 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;
- 18) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) **zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Staroście informacji o naruszeniu prawa;

- 20) **pracownik** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Starostwem w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
- 21) **Komisja Wyjaśniająca** (zwany dalej „Komisja”) - Komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu działając na podstawie procedury rozpatrywania zgłoszenia (postępowania wyjaśniającego), w skład której wchodzić będą pracownicy merytoryczni w zakresie informacji zawartych w zgłoszeniu.

Przedmiot zgłoszenia

§ 3

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, wymienione w ustawie, w szczególności dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Starostwie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

Odpowiedzialność

§ 4

1. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Starosta, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
 - 2) Sekretarz Powiatu realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) podejmowanie działań następnych;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty;
 - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonywaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następnych.
- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych (wydziałów) sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
- 4) Pracownicy Starostwa, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.

Wewnętrzne zgłaszanie naruszenia

§ 5

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie, w szczególności:
 - 1) za pomocą skrzynki mailowej na adres: sygnalista@powiat-sokolowski.pl;
 - 2) telefonicznie pod numerem telefonu 25 781 74 06;
 - 3) osobiście - na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku;
 - 4) poprzez wrzucenie zgłoszenia do skrzynki umieszczonej na parterze budynku Starostwa.
2. Zgłoszenie ustne o którym mowa w pkt. 1 ust. 2 dokonane za pośrednictwem nienagrywanego systemu komunikacji głosowej i jest dokumentowane w formie protokołu spotkania/ rozmowy z sygnalistą stanowiący załącznik nr 4, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Sekretarza Powiatu.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym;
 - 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
4. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i nr telefonu;

- 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię i nazwisko oraz stanowisko i miejsce pacy;
 - 4) opis nieprawidłowości;
 - 5) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
 - 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków nieprawidłowości.
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 6. Formularza zgłoszenia wewnętrznego zamieszono na BIP, na stronie Starostwa oraz na dysku wewnętrznym Starostwa i stanowi [załącznik nr 1](#).
 7. Niniejsza Procedura nie dopuszcza możliwości anonimowego zgłaszania nieprawidłowości występujących w Starostwie.
 8. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia lub w toku działania następczego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych oraz może być podstawą do pociągnięcia Zgłaszającego do odpowiedzialności karnej.
 9. Zgłaszający, który świadomie dokonuje fałszywego zgłoszenia naruszenia może również zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rozpatrywanie zgłoszenia

§ 6

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie. Osoby te będą posiadały pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych związanych ze zgłoszeniem.
2. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez Sekretarza Powiatu zgodnie ze wzorem rejestru [załącznika nr 3](#).
3. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Sekretarz Powiatu, niezwłocznie - nie później jednak niż w ciągu 7 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
4. Sekretarz Powiatu ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia na formularzu [załącznika nr 2](#).
5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Sekretarz Powiatu wszczyna postępowanie wyjaśniające/działanie następcze oraz wyznacza członków Komisji.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje Sekretarz Powiatu.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 5, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, podejmowane są czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
8. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia

wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

10. W trakcie postępowania można także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych (wydziałów) Starostwa o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
11. Sekretarz Powiatu przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia - w terminie trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
12. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Sekretarz Powiatu sporządza raport, wg. wzoru [załącznika nr 5](#). Raport obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/ sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
13. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
14. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnioną osobę jest ona obowiązana do:
 - 1) nieujawnienia informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego upoważnionemu pracownikowi.

Działania następce

§ 7

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Starostwa - bezzwłocznie podejmowane są określone w zaleceniach działania naprawcze;
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Starostwa - zawiadomione zostają organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - zgłoszenie zostaje oddalone i zamyka się postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Działania następce podejmowane są z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

Ochrona sygnalisty

§ 8

1. Starosta wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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;

- 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) przymusem, zastraszaniem lub wykluczeniem;
 - 15) mobbingiem;
 - 16) dyskryminacją;
 - 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej lub utratą dochodu;
 - 21) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniem dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
 4. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
 5. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
 6. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 9

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych wg. wzoru [załącznika nr 3](#), niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Sekretarz Powiatu.

3. Rejestr zawiera co najmniej:

- 1) numer sprawy;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) informację o podjętych działaniach następnych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym 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.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Procedura podlega przeglądowi i aktualizacji.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Powiatu.

Załączniki

§ 11

Załącznik nr 1 - Formularza zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 2 - Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia

Załącznik nr 3 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4 - Protokół spotkania/ rozmowy z sygnalistą

Załącznik nr 5 - Raport z postępowania wyjaśniającego po zgłoszeniu naruszenia

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dla sygnalistów

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna dla osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonywaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą

Załącznik nr 8 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

STAROSTA SOKOŁOWSKI

/-/ ADAM GÓRAL

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Charakter naruszenia	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	

.....

Data i czytelny podpis osoby
dokonującej zgłoszenia

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez
..... dnia i dotyczy Naruszenia polegającego na

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/ odmówiono nadania** statusu sygnalisty*.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Sekretarza Powiatu

*Niepotrzebne skreślić

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]

PROTOKÓŁ SPOTKANIA/ROZMOWY Z SYGNALISTĄ

Imię i nazwisko sygnalisty (chyba że chce pozostać anonimowy)	
Data i godzina:	
Opis naruszenia:	
Miejsce na dodatkowe uwagi, poprawki sygnalisty:	
Skutki nieprawidłowości:	

.....

Podpis sygnalisty,

.....

Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

**RAPORT Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO PO ZGŁOSZENIU
NARUSZENIA**

Numer raportu:	
Data sporządzenia raportu:	
Dane osoby sporządzającej raport:	
Opis zgłoszonej nieprawidłowości:	
Informacja o zasadności nieprawidłowości:	
Skutki nieprawidłowości:	
Dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości będącej przedmiotem zgłoszenia:	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np.: dokumenty, świadkowie:	
Wynik postępowania wyjaśniającego:	

.....
Data i podpis Sekretarza Powiatu

Klauzula informacyjna dla sygnalistów

W związku z zawartą umową o pracę zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest **Starosta Powiatu Sokołowskiego, reprezentujący Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim, z siedzibą: ul. Wolności 23, 08-300 Sokołów Podlaski.**
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Stefan Książek, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail iod@powiat-sokolowski.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
 - art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Sygnalista może wyrazić zgodę na ujawnienie danych osobowych umożliwiających ustalenie jego tożsamości. W przypadku wyrażenia zgody przez sygnalistę, administrator będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez sygnalistę (w ramach realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO lub w ramach realizacji przez te osoby prawa dostępu do danych osobowych).
5. Zgoda sygnalisty nie jest wymagana w sytuacji, gdy 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.
6. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa, to jest przez okres prowadzenia postępowania a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym czasie dane osobowe są usuwane, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych. Administrator zbiera tylko dane niezbędne. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane. Dane przypadkowo zebrane są niezwłocznie usuwane, nie później niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie są niezbędne.
8. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan* prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, do przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 20 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO.
9. Podanie przez Pani/Pana* danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następnych.
10. Administrator może przekazać Państwa dane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub powierzyć podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie umowy powierzenia przetwarzania. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następnych.
11. Ma Pani/Pan* prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa** gdy uzna Pani/Pan*, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana* dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

12. Pani/Pana* dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Klauzula informacyjna dla osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą.

W związku z zawartą umową o pracę zgodnie z art. 14 ogólnego 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) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest **Starosta Powiatu Sokołowskiego, reprezentujący Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim, z siedzibą: ul. Wolności 23, 08-300 Sokołów Podlaski.**
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Stefan Książek, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail iod@powiat-sokolowski.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj..... (należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) w zgłoszeniu, jako dane osobowe osoby :
 - której dotyczy zgłoszenie (dopuszcza się naruszenia prawa), lub
 - która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, lub
 - która jest powiązana z sygnalistą w tym współpracownikiem lub osobą najbliższą i może doświadczyć działań odwetowych.
5. Pani/Pana* dane osobowe (czyli: imię, nazwisko, stanowisko) przetwarzane będą w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
6. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa, to jest przez okres prowadzenia postępowania a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym czasie dane osobowe są usuwane, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych. Administrator zbiera tylko dane niezbędne. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane. Dane przypadkowo zebrane są niezwłocznie usuwane, nie później niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie są niezbędne.
7. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan* prawo:
 - dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO- w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Administrator może przekazać Państwa dane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub powierzyć podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie umowy powierzenia przetwarzania. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

9. Ma Pani/Pan* prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa** gdy uzna Pani/Pan*, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana* dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Pani/Pana* dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

.....,dn.
(Nazwa lub pieczęć nagławkowa Administratora Danych, data)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z zapewnieniem prawidłowej ochrony danych osobowych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), upoważniam Panią / Pana:

.....
do wykonywania czynności przetwarzania danych osobowych w związku przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń, zgodnie z przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Równocześnie zobowiązuję Panią / Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony.

Upoważnienie obejmuje wykonywanie wszystkich czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie następujących:

- 1) kategorii osób: sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, świadków, innych osób wskazanych w zgłoszeniu oraz osoby/osób których dotyczy zgłoszenie .
- 2) kategorii danych osobowych: dane osobowe zwykłe, szczególne kategorie danych lub dane dot. wyroków skazujących i naruszeń prawa.

.....
(podpis Administratora)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przepisami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy zakresu informacji i danych osobowych, które uzyskałam/em w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. W przypadku niedopełnienia obowiązków związanych z powierzonym mi przetwarzaniem danych osobowych mogę ponosić odpowiedzialność na podstawie przepisów Regulaminu pracy, Kodeksu pracy, ww. przepisów o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

.....
(data i podpis pracownika)

Data cofnięcia upoważnienia.....

* (niepotrzebne skreślić)