

Zarządzenie Nr 43/2024
Starosty Koneckiego
z dnia 23 października 2024 r.
w sprawie ustalenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie
Powiatowym w Końskich ”

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), § 25 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich przyjętego Uchwałą Nr 79/2024 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 17 lipca 2024 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Końskich”, zwaną dalej Procedurą, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby przekazuje się informację o obowiązującej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, której treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Starostwa Powiatowego w Końskich.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 51/2021 Starosty Koneckiego z dnia 9 grudnia 2021 roku w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Końskich Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Starostwie Powiatowym w Końskich

*Skonsultowano z przedstawicielem pracowników
Starostwa Powiatowego w Końskich
w dniu 21 października 2024 r.*

21.10.24 

STAROSTA
Grzegorz Piec

RADCA PRAWNY

mgr Iwona Bogdan-Urbani

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

W
STAROSTWIE POWIATOWYM W KOŃSKICH

**§ 1
CEL PROCEDURY**

1. Niniejsza Procedura ma na celu zapewnienie prawidłowej implementacji wytycznych zawartych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „ustawą”.
2. Osoby dokonujące zgłoszenia na podstawie niniejszej Procedury podlegają ochronie przewidzianej w ustawie. Przedmiotową ochroną objęte są także osoby pomagające dokonać zgłoszenia, inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów oraz osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

**§ 2
DEFINICJE**

Przez użyte w Procedurze określenia:

1. **Działanie następcze**
2. **Działanie odwetowe**
3. **Informacje o naruszeniu prawa**
4. **Informacja zwrotna**
5. **Kontekst związany z pracą**
6. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie**
7. **Zgłoszenie**
należy rozumieć definicje określone w ustawie
8. **Procedura** – rozumie się przez to „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Końskich”;
9. **Sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.

§ 3

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia dokonanego na podstawie niniejszej Procedury mogą być wszystkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w obszarach określonych w art.3 ust 1 ustawy.
2. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia w ramach niniejszej Procedury są osoby fizyczne wskazane w art. 4 ustawy.
3. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg. właściwości.

§ 4

ZGŁOSZENIA

1. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) **Starosta**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej Procedury poprzez zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 2) **Sekretarz Powiatu**, który sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 3) **Starszy Inspektor ds. BHP**, który został wyznaczony jako pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń w ramach niniejszej Procedury.
2. Do obowiązków osób upoważnionych należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
 - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
 - 3) wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
 - 4) zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z Klauzulą Informacyjną RODO i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, w tym dokonywanie wpisów w terminach określonych ustawowo.
3. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie Powiatowym w Końskich:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnalisci@konecki.powiat.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie,
 - 2) w formie listownej na adres: ul. Stanisława Staszica 2, 26 – 200 Końskie z dopiskiem na kopercie np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „ stanowisko o którym mowa w § 4 ust. 1.pkt. 3 – do rąk własnych”, itp.
4. Procedura umożliwia:
 - 1) jawne dokonywanie zgłoszenia, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,

- 2) poufne dokonywanie zgłoszenia, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
5. **Procedura uniemożliwia dokonywania zgłoszeń anonimowych.**
6. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
- 1) dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
 - 2) dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 4) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
 - 5) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 7) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - 8) inne okoliczności istotne dla sprawy.
7. Karta zgłoszenia nieprawidłowości została umieszczona w BIP <https://samorząd.gov.pl/powiat-konecki/sygnalisci> i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 5

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik wyznaczony zgodnie z § 4 ust.1 pkt. 3 niniejszej Procedury potwierdza osobie zgłaszającej fakt przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Po weryfikacji zgłoszenia pracownik wyznaczony zgodnie z § 4 ust.1 pkt. 3 niniejszej Procedury podejmuje działania następne, odpowiadając jednocześnie za weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie osobie zgłaszającej informacji zwrotnej.
3. Osoba wyznaczona zgodnie z treścią § 4 ust.1 pkt. 3 niniejszej Procedury w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania tego potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, udziela osobie zgłaszającej informacji zwrotnej na temat podjętych działań następnych, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 6

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, którego wzór określa załącznik nr 2 do Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych odpowiada pracownik, o którym mowa w § 4 ust.1 pkt. 3 niniejszej Procedury.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 7

DANE OSOBOWE

1. Podmiot prawny gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Starostwo Powiatowe w Końskich.
3. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza się dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane bez zbędnej zwłoki. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Każda osoba zgłaszająca powinna otrzymać Klauzulę Informacyjną RODO, przekazywaną w zależności od wybranej formy zgłoszenia. Klauzula Informacyjna RODO o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§ 8

INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem regulacji przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Starosta Konecki.
2. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 3 lata.
3. Niniejsza Procedura udostępniana jest wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Końskich oraz osobom wykonującym pracę na innej podstawie prawnej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.


STAROSTA
Grzegorz Piec

Karta zgłoszenia

1. Dane osobowe zgłaszającego: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy

.....

2. Data dokonania zgłoszenia

.....

3. Dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy:

.....

4. Opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty:

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

5. Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:

.....
.....

6. Wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu

.....
.....

7. Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków, osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie:

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

8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

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

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2 do
Wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Końskich

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w STAROSTWIE POWIATOWYM W KOŃSKICH

Nr. zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa (przedmiot zgłoszenia)	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu osoby dokonującej zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Działania następcze	Data zakończenia sprawy	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi

**Załącznik nr 3 do
Wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie
Powiatowym w Końskich**

Klauzula Informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

1. Administratorem danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Końskich, ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie**, dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: **Jaromir Dylewski**, e-mail: **iod@konecki.powiat.pl**
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) 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. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następnych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 43/2024
Starosty Koneckiego
z dnia 23 października 2024r.**

Końskie, dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Końskich”

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Końskich” (Zarządzenie Nr 43/2024) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 43/2024
Starosty Koneckiego
z dnia 23 października 2024r.

.....
(miejscowość, data)

Pan/Pani

.....
(imię, nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu(data) procesem (do wyboru):

- a) rekrutacji na stanowisko
(nazwa stanowiska)
- b) negocjacji dotyczących usługi
(nazwa usługi)
- c) rozmów/negocjacji dotyczących pełnienia funkcji
(określenie funkcji)

informuję Pana/Panią, że obowiązuje „**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Końskich**” (zwana dalej „**Procedurą**”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 3 Procedury, w sposób opisany § 4 ust.3 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem (należy wskazać jeden z procesów powyżej).

Procedura dostępna jest na BIP <https://samorzad.gov.pl/powiat-konecki/sygnalisci>