

ZARZĄDZENIE NR 29/2024
Starosty Ząbkowickiego
z dnia 26 września 2024 r.
w sprawie ustanowienia procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928). – zwanej dalej ustawą, zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 26 września 2024 r. ustanawia się w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, procedurę zgłoszeń wewnętrznych (PZW), o której mowa w art. 25 ustawy, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Aktualizacja procedury zgłoszeń wewnętrznych nie wymaga zmiany zarządzenia, z zastrzeżeniem, że aktualizacja jej treści dokonywana jest przez formalne zatwierdzenie przez kierownika podmiotu prawnego, a zmiany konsultowane w trybie wskazanym w art. 24 ust. 3 ustawy.

§ 3

1. Aktualna treść procedury zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest:
 - a) na stronie internetowej pod adresem:
<https://idpo.pl/pzw/c7109da083c48e29f6652950f9483fa23444e120.htm>.
 - b) w sekretariacie Starostwa Powiatowego.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 4

Powołuje się Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, który upoważniony jest do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Funkcję pełni Tomasz Trzciatkowski.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Ząbkowickiego

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w BIP
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osobom wykonujących pracę w Starostwie Powiatowym.

ADWOKAT
AGNIESZKA JUREK

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Feder



Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Starosty Ząbkowickiego Nr 29/2024
z dnia 26 września 2024 r.

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200
Ząbkowice Śląskie, NIP 887-15-58-241, REGON 890722089, tel.: (+48) 74 816 28 00,
email: starostwo@zabkowice-powiat.pl

(wersja z dnia 01.09.2024)

Podstawy prawne procedury zgłoszeń wewnętrznych:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, ze zm.).
3. Ustawa z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1121, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248, ze zm.).
5. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344, ze zm.).
6. Rozporządzenie 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.Urz.U.E.L 2016 Nr 119, str. 1, ze zm.



§ 1.

Definicje

Określenia użyte w Procedurze oznaczają:

1. działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście, a także próba lub groźba takiego działania, w tym:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony 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 przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;



- 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. podmiot prawny, zakład pracy, pracodawca – Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-15-58-241, REGON 890722089, tel.: (+48) 74 816 28 00, email: starostwo@zabkowice-powiat.pl;
 3. pracownik – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
 4. sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem 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 trakcie trwania tego stosunku lub już po ich ustaniu, w tym:
 - pracownik;
 - pracownik tymczasowy;
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - przedsiębiorca;



- prokurent;
 - akcjonariusz lub wspólnik;
 - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - stażysta;
 - wolontariusz;
 - praktykant;
 - funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
 - żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, Pełnomocnik – osoba wyznaczona przez podmiot prawny odpowiedzialna za funkcjonowanie niniejszej procedury i realizację zadań z niej wynikających, upoważniona przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia, występowanie o dodatkowe informacje i dalszą komunikację z sygnalistą.
 6. zgłoszenie – zidentyfikowane przez sygnalistę działanie będące naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w podmiocie prawnym oraz dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem wyznaczonych do tego kanałów komunikacji.
 7. zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa, procedur lub standardów etycznych obowiązujących w zakładzie pracy;



8. zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa, procedur lub standardów etycznych obowiązujących w zakładzie pracy Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu właściwemu ze względu na materię prawa, którego zgłoszenie dotyczy.

§ 2.

Zasady ogólne

1. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” – zwana dalej Procedurą lub PZW, określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa oraz zawiera informacje, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie działań następczych są kluczowymi elementami prawidłowego i bezpiecznego zarządzania zakładem pracy w zakresie identyfikowania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich wyeliminowania oraz ograniczania ryzyka ponownego wystąpienia na wszystkich poziomach organizacyjnych. PZW stanowi element kontroli zarządczej.
3. Wdrożony w zakładzie pracy proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
4. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi ani próbami lub groźbami zastosowania takich działań.
5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia stanowiącego nadużycie nie podlega ochronie prawnej przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów. Takiej ochronie nie podlega również sygnalista, który przy dokonywaniu zgłoszeń podaje celowo i świadomie błędne lub nieprawdziwe informacje.



6. Zobowiązanymi do stosowania niniejszej Procedury są wszyscy pracownicy i współpracownicy podmiotu prawnego, którym ustawa o ochronie sygnalistów zapewnia ochronę prawną, wskazani w § 1 ust. 4 PZW.
7. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. PZW dostępna jest na stronie WWW pod adresem: <https://idpo.pl/pzw/c7109da083c48e29f6652950f9483fa23444e120.htm>.
8. Zgłoszenia będące przedmiotem niniejszej Procedury mogą dotyczyć:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16,w zakresie w jakim naruszenia mogą mieć miejsce w podmiocie prawnym.



§ 3

Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa

1. Podmiot prawny wyznacza Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, do zadań którego należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) podejmowanie działań następczych;
 - 3) weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 - 4) komunikacja z sygnalistą;
 - 5) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 6) zachęcanie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, w przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu zgłaszania naruszeń prawa i wdrożonej PZW;
 - 8) wprowadzanie danych dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa i prowadzonych działań następczych do systemu iDPO.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, o którym mowa w ust. 1 jest obowiązany do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w ramach którego pełnił funkcję Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy bezpośrednio Pełnomocnika, zostaje on wyłączony od prowadzenia postępowania w danej sprawie.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika nieupoważnionego do przetwarzania informacji i danych osobowych obejmujących zgłoszenie, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) zachowania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia naruszenia Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń naruszeń prawa;



- 3) usunięcia zgłoszenia z systemów informatycznych, które nie są dedykowane PZW (usunięcie wiadomości email ze wszystkich folderów poczty, która nie została przeznaczona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa).

§ 4.

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:
 - a) elektronicznie za pośrednictwem adresu email: zgloszenie@naruszenia-prawa.online;
 - b) elektronicznie za pośrednictwem formularza na stronie: <https://idpo.pl/whistleblowing/formularz.php?pid=c7109da083c48e29f6652950f9483fa23444e120>;
 - c) pisemnie za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia prawa”;
 - d) ustnie, w tym za pośrednictwem nagrywanej lub nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu +48 511 793 443;
 - e) podczas bezpośredniego spotkania w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:
 - a) przedmiot naruszenia prawa;
 - b) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji;
 - c) przybliżony czas wystąpienia naruszenia;
 - d) dane sygnalisty oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
 - e) wszelkie inne informacje mające związek z naruszeniem prawa, w tym ewentualne dowody naruszenia;
 - f) w przypadku zgłoszenia anonimowego, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie anonimowości.

Punkt f) nie ma zastosowania w przypadku zgłoszenia naruszenia prawa za pośrednictwem formularza elektronicznego, o którym mowa w ust. 1 lit. b Procedury.



3. Podmiot prawny dopuszcza przyjmowanie zgłoszeń anonimowych.
4. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych, a także w celu zapewnienia ochrony prawnej przed działaniami odwetowymi wskazanymi w ustawie o ochronie sygnalistów, zgłoszenia naruszeń prawa powinny umożliwiać identyfikację zgłaszającego.
5. Realizacja Procedury zgłoszeń wewnętrznych zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu naruszenia prawa. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 5.

Wstępna analiza zgłoszenia

1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami wewnętrznymi bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa wszczyna i prowadzi postępowanie wyjaśniające.
4. Pełnomocnik może angażować w postępowanie wyjaśniające przedstawicieli innych komórek organizacyjnych podmiotu prawnego, o ile w jego ocenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być przydatne w procedowaniu zgłoszenia.



5. Pełnomocnik nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia naruszenia prawa, a w ponownym zgłoszeniu nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszenia w stosunku do wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Adnotację o ponownym zgłoszeniu zamieszcza się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 6.

Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa w ciągu 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia potwierdza ten fakt poprzez zawiadomienie sygnalisty, o ile wskazał on w zgłoszeniu adres do kontaktu zwrotnego lub inne dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia. W przypadku zgłoszenia naruszenia prawa za pośrednictwem formularza elektronicznego, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b PZW, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia odbywa się automatycznie, a zgłoszenie otrzymuje niepowtarzalny identyfikator, który pozwala sygnaliście na uzyskanie informacji o stanie zgłoszenia.
2. Pełnomocnik rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu zwrotnego.
3. Pełnomocnik dokonuje potwierdzenia zgłoszenia naruszenia prawa w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w podmiocie prawnym regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od właściwych komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
4. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Pełnomocnik może wzywać pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia, w tym sygnalistę do



złożenia zeznań lub wyjaśnień. Na wniosek Pełnomocnika każdy pracownik i współpracownik mają obowiązek złożyć zeznanie lub wyjaśnienie oraz przekazać niezbędne informacje, a także udostępnić posiadane dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności dotyczących zasadności zgłoszenia naruszenia prawa.

5. Zeznania i wyjaśnienia, o których mowa w poprzednim ustępie mogą mieć postać pisemną lub ustną. Wyjaśnienia składane ustnie są utrwalane w formie protokołu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
6. Osoba składająca wyjaśnienia ma obowiązek zachowania tajemnicy co do przebiegu czynności oraz informacji uzyskanych w jej trakcie. Uchybienie temu obowiązkowi stanowi naruszenie PZW i skutkować będzie odpowiedzialnością porządkową oraz dyscyplinarną.
7. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik przedstawia najwyższemu kierownictwu podmiotu prawnego opinię dotyczącą zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje również rekomendację proponowanych działań naprawczych w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń w przyszłości.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa:
 - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego najwyższemu kierownictwu podmiotu prawnego w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole wobec takiej osoby, której dotyczy naruszenie, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt. a) powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej formie weryfikacji zgłoszenia.



9. W przypadku niepotwierdzenia zgłoszenia naruszenia prawa Pełnomocnik:
- a) przekazuje informację najwyższemu kierownictwu podmiotu prawnego;
 - b) informuje osobę która mogła ponieść lub poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, w celu umożliwienia jej dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia;
 - c) niezwłocznie informuje o tym sygnalistę.

§ 7

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie dokonane z pominięciem Procedury nie pozbawia sygnalisty ochrony prawnej.
3. Dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej opublikowane zostały pod adresem <https://naruszenia-prawa.online> oraz dostępne są za pośrednictwem elektronicznego formularza zgłaszania naruszeń prawa, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b) PZW.

§ 8

Zakaz działań odwetowych

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, jak również próby i groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie Procedury i skutkować będą pełną odpowiedzialnością porządkową lub dyscyplinarną, rozwiązaniem umowy lub zakończeniem



współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Działania odwetowe zostały definiowane w § 1 ust. 1 Procedury i są tożsame z wykazem działań wskazanych w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
4. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej
 - b) sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub
 - c) rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - d) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

§ 9.

Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych w systemie iDPO.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest podmiot prawny.
3. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.



4. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu 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 następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa załącznik nr 1 do Procedury.

§ 10.

Przetwarzanie danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-15-58-241, REGON 890722089, tel.: (+48) 74 816 28 00, email: starostwo@zabkowice-powiat.pl. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://idpo.pl/klauzula.php?id=MTcwMV8xMDZfMjA4> oraz w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do Procedury.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zmiany procedury wymagają konsultacji z:



- a) zakładową organizacją związkową albo zakładowymi organizacjami związkowymi, jeżeli w podmiocie prawnym działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, albo
 - b) przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w podmiocie prawnym, jeżeli nie działa w nim zakładowa organizacja związkowa.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę za pośrednictwem systemu poczty elektronicznej oraz opublikowaniem jej w systemie iDPO.


STAROSTA ZAKKOWICKI
Roman Fester



Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice
Śląskie, NIP 887-15-58-241, REGON 890722089, tel.: (+48) 74 816 28 00, email:
starostwo@zabkowice-powiat.pl

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Sygnalista (dane kontaktowe)	Osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi/adnotacje

STAROSTA ZABKOWICKI

Roman Fester



Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Data.....

Numer zgłoszenia:.....

Protokół

z przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa / ustnych wyjaśnień

1. Dane osoby składającej wyjaśnienia¹:

- b) imię i nazwisko:.....
- c) dane do korespondencji.....
- d) stanowisko/funkcja

1. Treść wyjaśnień:

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

2. Omówienie skreśleń i poprawek w protokole (jeśli miały miejsce):

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

3. Załączniki do protokołu (jeśli występują):

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

4. Czynność zakończono

¹ jeżeli dot. anonimowego sygnalisty, należy wpisać „zgłoszenie anonimowe”



5. Osobę składającą wyjaśnienia poinformowano o obowiązku zachowania tajemnicy odnośnie do przebiegu niniejszych czynności i informacji uzyskanych w jej trakcie, oraz o tym, że uchybienie temu obowiązkowi stanowi naruszenie Procedury zgłoszeń wewnętrznych i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z jej postanowieniami.

.....
podpis protokolanta

.....
podpis osoby składającej zeznania / wyjaśnienia


STAROSTA ZABKOWICZ
Roman Fesler



Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Klauzula informacyjna

Poniżej znajdują się informacje, których przekazanie stanowi realizację obowiązku wynikającego z art. 13 ust. 1 i 2 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.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1, ze zm.).

Kto jest administratorem danych Państwa danych osobowych?

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-15-58-241, REGON 890722089, tel.: (+48) 74 816 28 00, email: starostwo@zabkowice-powiat.pl

Kto pełni funkcję inspektora ochrony danych?

Sławomir Koziół
iod@zabkowice-powiat.pl

W jakim celu administrator danych przetwarza dane osobowe, oraz jaka jest podstawa prawna przetwarzania?

Administrator przetwarza dane osobowe w celu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa oraz prowadzenia działań następczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jakie są prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią?

Stosownie do przepisów ustawy o ochronie sygnalistów 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 lub ujawnienia publicznego.

Czy istnieją odbiorcy danych osobowych? Jakie są kategorie odbiorców?

Tak. Odbiorcami danych będą osoby i podmioty, które przetwarzają dane osobowe sygnalisty w celu realizacji przyjętych procedur zgłoszeń naruszeń prawa, a także prowadzenia działań następczych oraz podmioty świadczące usługi doradztwa prawnego, a także podmioty dostarczające systemy informatyczne oraz hosting poczty elektronicznej.

Czy administrator danych przekazuje dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?

Nie. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Przez jaki okres dane osobowe będą przechowywane?

Dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów przetwarzane będą zgodnie z przepisem art. 29, to znaczy, że dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Jakie prawa przysługują Państwu na mocy RODO?

Osoba, której dane dotyczą posiada następujące prawa:

- żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych poza art. 15 ust. 1 lit. g;
- ich sprostowania;
- ograniczenia przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;



Czy przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych?

Tak. Dobrowolnie wyrażona zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Gdzie można złożyć skargę?

Jeżeli uznacie Państwo, że administrator danych nie przestrzega przepisów RODO, możecie Państwo złożyć skargę organowi nadzorcemu. W Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i sposobu złożenia skargi znajdziecie Państwo na stronie WWW Urzędu Ochrony Danych Osobowych (<https://uodo.gov.pl/pl/83/155>) oraz w punkcie kontaktowym inspektora ochrony danych.

Czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy jesteście Państwo zobowiązani do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych?

Podanie danych osobowych jest konieczne w przypadku, kiedy podmiot prawny nie uwzględnił anonimowego przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z art. 25 pkt 4 ustawy o ochronie sygnalistów. Odmowa podania danych osobowych spowoduje przyjęcie zgłoszenia anonimowego i prowadzenie działań następczych w sposób wskazany przepisami ustawy, w trybie przewidzianym dla zgłoszeń anonimowych.

Czy dane osobowe służą zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu?

Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.


STAROSTA ZABKOWICKI
Roman Fister