

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, umożliwia jawne oraz poufne dokonywanie zgłoszeń, gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń naruszeń oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 2. Przez użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia rozumie się:

- 1) sygnalista – osoba fizyczna, o której mowa w art. 4 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, 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, osoba fizyczna 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 lub już po ich ustaniu;
- 2) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – jest to osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów to jest, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, to jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 4) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 5) zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, to jest ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- 6) działanie następcze – oznacza działanie wskazane w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, to jest działanie podjęte 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.

- 7) działanie odwetowe – działania i zaniechania, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, to jest bezpośrednio lub pośrednio 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.
- 8) informacja o naruszeniu prawa – została zdefiniowana w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i 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.
- 9) kontekście związanym z pracą – należy rozumieć zgodnie z definicją z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, to jest 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.

§ 3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być naruszenia prawa dotyczące:

- 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;
- 18) naruszenia zasad etycznych pracowników Starostwa;
- 19) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych.

§ 4. 1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury zgłoszeń wewnętrznych odpowiada:

- 1) Starosta, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Starostwa, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) wyznaczanie osób do prowadzenia postępowań weryfikujących zgłoszenie i koordynacji działań następczych, w sytuacji konieczności wyłączenia osoby, o której mowa w pkt 3.
- 2) Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, który sprawuje 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.
- 3) Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacyjnego, który realizuje dodatkowe zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania

nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, to jest prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie do Starosty o powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Starostwa zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń wewnętrznych oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
 - h) koordynowanie działań następczych, w tym uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy;
 - i) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
- 4) informatyk – w zakresie, w jakim ma dostęp do danych w związku z wykonywaniem uprawnień administratora baz danych.
- 5) kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa, którzy współpracują ze stanowiskiem wskazanym w pkt 3 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 6) pracownicy Starostwa, którzy:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;

- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 5. 1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci@powiat-zyrardowski.pl;
- 2) w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości - stanowisko o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 do rąk własnych”;
- 3) z wykorzystaniem wewnętrznej sieci intranet poprzez dedykowane oprogramowanie Help Desk [/zgłoszenia/naruszenia prawa].

2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 6. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce sporządzenia;
- 2) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 3) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
- 4) dane osoby zgłaszającej wraz ze wskazaniem adresu korespondencyjnego lub adresu email oraz informacją, czy zastrzega poufność danych.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Karta zgłoszenia naruszeń prawa, została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żyrardowie oraz na platformie Starostwa Help Desk [/zgłoszenia/naruszenia prawa] i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

5. Informacje na temat zgłoszenia anonimowego będą przekazywane przez upoważnioną komórkę organizacyjną Staroście, który w zależności od treści zgłoszenia może podjąć stosowne czynności w ramach kierowania Starostwem.

§ 7. 1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe wraz z adresem do kontaktu sygnalisty pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

załączając klauzulę informacyjną RODO zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje samodzielnie lub w porozumieniu ze Starostą o dalszych działaniach następczych, jeżeli zgłoszenie jest uzasadnione.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Informacja zwrotna w sprawie zgłoszenia wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami następczymi oraz powodami takich działań przedstawiane są osobie dokonującej zgłoszenie w terminie do 3 miesięcy od zgłoszenia.

§ 8. 1. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania następcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9. 1. Ochronie podlegają sygnalista i osoba, która pomagała w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, to jest na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników, wskazanymi w art. 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 11. Osobę dokonującą zgłoszenia wewnętrznego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, na przykład w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12. Przepisy niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy 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 Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

4. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 14. 1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie.

2. Administrator zapewnia kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w korzystaniu z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora. Dane IOD znajdują się na stronie internetowej administratora.

3. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e RODO, to jest przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

§ 15. 1. Dane osobowe są przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników.

2. Każde zgłoszenie wewnętrzne przekazane w trybie określonym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, wraz z danymi dotyczącymi zgłaszającego lub osoby pomagającej zgłaszającemu lub danymi mogącymi umożliwić jego identyfikację, ma charakter poufny.

§ 16. 1. Wyniki postępowania wyjaśniającego wraz z dokumentacją stanowią informacje poufne i są archiwizowane.

2. 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.

3. Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane i zbierane bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. nie stosuje się, chyba, że zgłaszający działał z naruszeniem prawa.

STAROSTA

/-/ Andrzej Wilk

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 karta zgłoszenia naruszeń prawa – wzór
- 2) Załącznik nr 2 rejestr zgłoszeń wewnętrznych – wzór
- 3) Załącznik nr 3 klauzula informacyjna RODO
- 4) Załącznik nr 4 upoważnienie do przetwarzania danych osobowych + oświadczenie