

**ZARZĄDZENIE NR 29/2024
STAROSTY PSZCZYŃSKIEGO**

z dnia 5 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń
wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

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

§ 1. Wprowadzić Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Wydziału Organizacyjnego oraz zamieszczenie w elektronicznym systemie dokumentów Rekord eDOK oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Starosta
Grzegorz Wanot

Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Pszczynie

§ 1 Cel Regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa dotyczących Starostwa Powiatowego w Pszczynie (dalej: Pracodawca).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwi zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Sygnalista, który miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa podlega ochronie prawnej od chwili dokonania zgłoszenia, co oznacza, że wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań .
5. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ww. ustawą. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w braku uzasadnionych podstaw, o których mowa powyżej, a także Sygnalista świadomie zgłaszający

nieprawdziwą informację nie podlegają ochronie, a mogą ponosić za takie działanie odpowiedzialność.

6. Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie Zarządzenia nr 32/2023 Starosty Pszczyńskiego z dnia 18 września 2023 r. w sprawie terminu wyborów na przedstawicieli pracowników Starostwa Powiatowego w Pszczynie.
7. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu.
8. Nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2 Definicje

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pszczynie z siedzibą w Pszczynie (43-200) przy ul. 3 Maja 10.
2. Komisji – rozumie się przez to pracowników upoważnionych przez Pracodawcę do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; Pracodawca zapewnia bezstronność Komisji.
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
4. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym w szczególności: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza, żołnierza.
5. Naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście 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.
6. Zgłoszeniu – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów rozumie się przez to ~~zgłoszenie~~ zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
 7. Zgłoszeniu wewnętrznym (dalej: Zgłoszenie) – rozumie się przez to pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa; procedura zawarta w niniejszym regulaminie dotyczy właśnie dokonywania zgłoszeń wewnętrznych poprzez przekazanie zidentyfikowanej przez Sygnalistę informacji o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
 8. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
 9. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w

związku ze złożonym Zgłoszeniem.

10. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.
11. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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.

§ 3 Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń są pracownicy Starostwa Powiatowego w Pszczynie Pani Anna Nycz oraz Marcelina Jacek.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję.
3. Członek Komisji co do którego z treści Zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób związany z działaniem lub zaniechaniem stanowiącym przedmiot Zgłoszenia, a w szczególności jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest osobą, której dotyczy Zgłoszenie zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie owego Zgłoszenia.
4. Komisja powoływana jest Zarządzeniem Starosty.
5. Komisja może zaprosić do współpracy celem uzyskania opinii eksperta naczelnika wydziału lub pracownika merytorycznego. Może również zasięgnąć opinii radcy prawnego. Podmioty te otrzymają stosowne upoważnienia i będą zobowiązane do zachowania w poufności danych chronionych na gruncie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
6. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następującego kanału - za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszeniawewnetrzne@powiat.pszczyna.pl .
Zgłoszenia dokonywane poza przewidzianym powyżej kanałem będą pozostawione bez rozpoznania.
7. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby składane Zgłoszenie zawierało przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie

podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów, dokumentów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, dane Sygnalisty oraz innych osób, które mogą mieć lub mają z nim związek. Wzór Zgłoszenia nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Pracodawca nie przyjmuje Zgłoszeń anonimowych. Złożone anonimowo Zgłoszenia będą pozostawione bez rozpoznania.
9. Pracodawca podejmuje wszelkie dopuszczone prawem czynności celem pozyskania informacji i dokumentów niezbędnych do skutecznego rozpoznania Zgłoszenia.
10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie, gdy Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa. Świadome Zgłoszenie naruszenia, które nie miało miejsca rodzi odpowiedzialność karną zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
11. Niezależnie od skutków prawnokarnych opisanych w ust. 10 powyżej, Sygnalista świadomie dokonujący Zgłoszenia naruszenia, które nie miało miejsca, może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§ 4 Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanału Zgłoszeń posiadają pracownicy odpowiedzialni za przyjmowanie Zgłoszeń oraz Komisja.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Komisja dokonuje weryfikacji Zgłoszenia i podejmuje dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazuje informację zwrotną dotyczącą Zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba że nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia Zgłoszenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia Komisja dokonuje działań następczych – to jest 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.

5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie i podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia z uwagi na brak wskazania przez Sygnalistę adresu, na który należy przekazać potwierdzenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia. Jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, można odstąpić od jej przekazywania.
7. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące u Pracodawcy regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Pracodawcy z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
8. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wezwać Sygnalistę, a także pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia – w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawiennictwa oraz udostępnienia dokumentów i udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności koniecznych dla oceny zasadności zgłoszenia. Składane wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu, z pozostałych czynności sporządza się notatkę służbową.
9. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego i ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Komisja przedkłada Pracodawcy propozycję rozwiązania zgłoszonego problemu.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.

§ 5 Zakaz działań odwetowych

1. Podejmowanie wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego, działań odwetowych, a także próba lub groźba ich zastosowania są bezwzględnie niedopuszczalne. Dotyczy to także sytuacji, gdy przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, iż zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca, ale Sygnalista 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. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony, 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 sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
3. Podejmowanie działań odwetowych będzie traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy pomiędzy osobą dokonującą działań odwetowych a Pracodawcą, a także odpowiedzialnością odszkodowawczą .
4. Działanie podjęte pod wpływem obiektywnych przesłanek nie jest działaniem odwetowym.

§ 6 Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję, która podejmuje stosowne działania celem ochrony Sygnalisty i wyjaśnienia ujawnienia danych.

2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).
4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 7 Rejestr zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Komisja.
3. Rejestr Zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. 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.

§ 8 Informacje dot. zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego z pominięciem reguł przewidzianych w niniejszym Regulaminie, a zastosowaniem regulacji szczególnych.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od tego dnia po uprzednim poinformowaniu Sygnalisty o wydłużeniu terminu z 3 miesięcy do 6 miesięcy dokonanym przed upływem terminu krótszego.
5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą mieć charakter anonimowy albo umożliwiający identyfikację zgłaszającego. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne. Zgłoszeń można dokonywać ustnie lub pisemnie; szczegółowe informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych dostępne są stronach internetowych organów centralnych oraz organów publicznych. Organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne mają obowiązek zapewnić poufność i integralność danych.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiada Sekretarz Powiatu.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Regulaminu dokonywana jest co 3 lata przez Sekretarza Powiatu.
3. Wydział Organizacyjny odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami Regulaminu. W programie do elektronicznego obiegu dokumentów Rekord eDOK zostanie umieszczona zakładka „Zgłoszenia wewnętrzne”, w której zamieszczony zostanie niniejszy Regulamin.
4. Każdy pracownik po zapoznaniu się z regulaminem zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Wzór oświadczenia stanowi

Załącznik nr 5 do Regulaminu.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09.2024.

WZÓR ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Pszczynie .
Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Regulaminie dot.
Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz Podejmowania Działań Następczych w
Starostwie Powiatowym w Pszczynie. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.
Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego
na celu obejście prawa, dotyczącego:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.

* Wybierz właściwe

1. Sygnalista

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:	Dane kontaktowe:
<p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p>Jestem:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pracownikiem;<input type="checkbox"/> pracownikiem tymczasowym;<input type="checkbox"/> osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;<input type="checkbox"/> przedsiębiorcą;<input type="checkbox"/> prokurentem;<input type="checkbox"/> akcjonariuszem lub wspólnikiem;<input type="checkbox"/> członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;<input type="checkbox"/> osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;<input type="checkbox"/> stażystą;<input type="checkbox"/> wolontariuszem;<input type="checkbox"/> praktykantem;<input type="checkbox"/> funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r.<input type="checkbox"/> żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny <p>Stanowisko służbowe:</p> <p>.....</p>	<p>Prosimy o wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego (do wyboru przez Sygnalistę):</p> <p>E-mail:</p> <p>.....</p> <p>Numer telefonu:</p> <p>.....</p> <p>Inny:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

(może dotyczyć także osób innych niż zatrudnione u Pracodawcy)

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

4. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

Proszę dokonać opisu zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia oraz wskazać okoliczności zdarzenia.

5. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz?

6. Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce lub kiedy powzięto wiadomość o nieprawidłowościach?

7. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

Dotyczy także wskazania potencjalnych świadków zdarzenia.

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

11. Oświadczenia

(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)

- Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
 - Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam mając uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 - Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia

12. Wykaz załączników

--

Data i podpis Sygnalisty

--

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia

Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia dotyczące naruszeń polegających na w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....

Podpis Członka Komisji

Klauzula informacyjna – obowiązek informacyjny RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Starosta Pszczyński z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Pszczynie przy ul.3 Maja 10, 43-200 Pszczyna.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie: Starostwo Powiatowe w Pszczynie ul. 3 Maja 10, nr telefonu 32 44 92 307, adres e-mail: IOD@powiat.pszczyna.pl.
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Administrator zapewnia ochronę poufności tożsamości Pani / Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować Pani / Pana tożsamość.
5. Pani / Pana dane osobowe mogą być udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy, policja.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani / Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani /Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie wstępują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa, w tym RODO.

9. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia nie będą rozpatrywane.
10. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
11. Pani / Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

....., dnia.....

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z Regulaminem dotyczącym przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania (Zarządzenie nr 29/2024 Starosty Pszczyńskiego z dnia 5 września 2024 r.)

.....

(podpis pracownika)