

ZARZĄDZENIE 46/2024
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 24 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 107) w związku z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej Starostwem, wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz. w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej postanowieniami.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025r.

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz.

§ 1

Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024r. poz. 928) ustala się w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz. dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. **Podmiocie/Pracodawcy** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Maz.
3. **Zespole** – rozumie się przez to osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. **Koordynator Zespołu** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za pracę Zespołu.
5. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, 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, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.

6. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa za pośrednictwem kanału zgłoszenia.
7. **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
8. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
9. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
10. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, powołuje się Zespół ds. naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w składzie:
 - 1) Jerzy Kowalczyk - Koordynator Zespołu,
 - 2) Justyna Płuciennik - Członek Zespołu,
 - 3) Artur Kosiorek - Członek Zespołu,
 - 4) Wojciech Szybalski - Członek Zespołu,
 - 5) Dariusz Świdorski - Członek Zespołu.
 - 6) Paulina Galicka – Członek Zespołu.

W skład Zespołu wchodzi pracownicy, w tym po jednym przedstawicielu wskazanym przez Związki Zawodowe działające w Podmiocie.

2. Koordynator Zespołu kieruje pracami Zespołu.
3. Zespół działa w składzie co najmniej trzech osób.
4. Zespół odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawuje całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych.

5. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
6. Osoba wchodząca w skład Zespołu, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.
7. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem dedykowanych poufnych kanałów zgłoszeń funkcjonujących w Starostwie na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury, jak również znajduje się w zakładce „Sygnalista - zgłaszanie naruszeń” w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego pod adresem: bip.powiat-tomaszowski.pl, w szczególności:
 - 1) za pomocą dedykowanej poczty elektronicznej (skrzynki e-mail) na adres: sygnalista@powiat-tomaszowski.pl
 - 2) w formie listownej na adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Maz., ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych Koordynatora Zespołu ds. naruszeń prawa”,
 - 3) telefonicznie, dzwoniąc do Koordynatora Zespołu a w razie jego nieobecności do osoby przez niego wskazanej na nr tel. 44 744 33 00 w godzinach pracy Starostwa,
 - 4) osobiście w siedzibie Starostwa przy ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz., poprzez spotkanie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - 3) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
9. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
10. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- 4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

12. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

13. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

14. Dokumentacja związana z Procedurą przechowywana będzie w Referacie Kontroli.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;

- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia oraz przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. W toku postępowania wyjaśniającego Zespół może wystąpić o wydanie merytorycznej opinii, o ile uzna to za niezbędne, do pracownika komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie wyjaśniające
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - 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;
- 4) 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;
- 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
- 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 15) mobbing;
- 16) dyskryminacja;
- 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4 pkt 10. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

8. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 7

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych bądź represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana 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 publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie, niezależnie od przebiegu działań następczych, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Zespół odpowiada za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 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 wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych

§ 9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. 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.

2. 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.

3. 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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Do przestrzegania regulacji wynikających z Procedury są zobowiązani wszyscy pracownicy Starostwa.
2. Niniejsza Procedura stanowi akt wewnętrzny Starostwa i nie wyłącza stosowania w szczególności Regulaminu Pracy obowiązującego w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, jak również przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Naruszenie postanowień Procedury może podlegać sankcjom określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
4. Przepisy Procedury podlegają weryfikacji raz na 3 lata przez Koordynatora Zespołu w zakresie konieczności ich aktualizacji.
5. Postanowienia Procedury wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
6. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą, które zostaje włączone do jego akt osobowych.
7. Procedura została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi: Związkiem Zawodowym Pracowników Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim i Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

Upoważnienie

Działając na podstawie art. 27m ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów upoważniam Panią/Pana*:

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania działań następczych w zakresie zgłoszeń naruszeń zgodnie z przepisami Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana* do przetwarzania danych osobowych w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania działań następczych w zakresie zgłoszeń naruszeń zgodnie z przepisami Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz.

Upoważnienie wydaje się na czas zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana* do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobu ich zabezpieczenia, także po wygaśnięciu tego upoważnienia.

(podpis Starosty)

Oświadczam, iż zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za naruszenie w/w przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

(podpis osoby upoważnionej)

*Niepotrzebne skreślić

Formularz zgłoszenia naruszenia

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

2. Stanowisko lub funkcja

3. Dane kontaktowe*

4. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu*

5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia*

6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie*

7. Wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej

8. Wskazanie ewentualnych świadków*

9. Wskazanie ewentualnych dokumentów, dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia*

9. Preferowany sposób kontaktu zwrotnego

10. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- a) działałam w dobrej wierze,
- b) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- c) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- e) znana jest mi treść Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, regulacji i standardów obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz..

11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie tożsamości:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia, wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na ujawnienie mojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie mojego zgłoszenia.

.....
(podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

*informacje obowiązkowe

**niepotrzebne skreślić