

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych został wprowadzony Zarządzeniem Nr Or.120.53.2024.VII Starosty Kłobuckiego z dnia 9 października 2024 r.

Regulamin został skonsultowany z zakładową organizacją związkową.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zawierający procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, zwany dalej „regulaminem” określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa ustanowionych w Starostwie Powiatowym w Kłobucku, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Celem Regulaminu jest:
 - 1) wprowadzenie przejrzystych zasad ujawnienia przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty,
 - 2) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
3. Regulamin dotyczy osób, które dokonują zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez nich pracy – art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

Definicje

§ 2.

1. Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:
 - **działanie następcze** - działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
 - **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - **Starosta** – kierownik zakładu pracy;
 - **informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie Powiatowym w Kłobucku, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia;

- **informacja zwrotna** - przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- **kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów wymienionych w ustawie o ochronie sygnalistów;
- **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- **sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą wskazana w art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- **zgłoszenie** - pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów.

Przedmiot zgłoszenia

§ 3.

1. W ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Sygnalista

§ 4.

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w przepisach prawa, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 5.

1. Przyjmowaniem zgłoszeń i rozpatrywaniem w Starostwie Powiatowym w Kłobucku zajmuje się upoważniony przez Starostę pracownik.
2. W sytuacjach szczególnych Starosta może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenie powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres do kontaktu (adresem do kontaktu może być również adres poczty elektronicznej - e-mail), na który należy przesłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną,
 - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) wskazanie osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko lub komórka organizacyjna),
 - 4) przedmiot (opis) naruszenia prawa oraz czas (daty lub okres czasowy) naruszenia prawa
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenie dodatkowo powinno zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
5. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez upoważnionego pracownika, który dokonuje weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszym regulaminie.
6. Odstępuje się od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoba upoważniona informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie

kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

7. Gdy zajdzie taka potrzeba, upoważniony pracownik może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Starostwa Powiatowego w Kłobucku celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
8. Upoważniony przez Starostę pracownik zobowiązany jest do zachowania bezstronności i rzetelności w rozpatrywaniu zgłoszeń.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy upoważnionego pracownika, zostaje on wyłączony jako prowadzący postępowanie.

Działania następcze

§ 6.

Upoważniony pracownik podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 7.

1. Zgłoszeń można dokonywać:
 - 1) pisemnie na adres:
Starostwo Powiatowe w Kłobucku
Rynek im. Jana Pawła II 13
42-100 Kłobuck
przesyłając zgłoszenie w dwóch kopertach: wewnętrzna koperta z dopiskiem „**Zgłoszenie nieprawidłowości**”,
 - 2) na dedykowany adres mailowy: sygnalisci@klobuck.pl.
2. W przypadku dokonania zgłoszenia w inny sposób niż wskazany w ust. 1, będzie ono rozpatrywane, ale nie gwarantuje się racjonalnej poufności informacji, z uwagi na nieautoryzowane uczestnictwo innych osób w przekazaniu zgłoszenia.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 8.

1. W przypadku **zgłoszenia pisemnego**:
 - 1) zgłoszenie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie – w celu umożliwienia zachowania poufności,
 - 2) koperta otwierana jest przez upoważnionego pracownika.
2. W przypadku zgłoszenia na **dedykowany adres mailowy** sygnalisci@klobuck.pl zaleca się aby zgłoszenie nie stanowiło treści wiadomości, ale załącznik do wiadomości.

Potwierdzanie przyjęcia zgłoszeń wewnętrznych

§ 9.

1. Obowiązkowo potwierdza się sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie **7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia**, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – w takim przypadku potwierdzenia nie przekazuje się.

Rejestrowanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 10.

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez upoważnionego pracownika, w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej rejestrem, którego wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze przechowywane są zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przez okres **3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego**, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Przygotowywanie i przekazywanie informacji zwrotnej

§ 11.

1. Upoważniony pracownik przygotowuje informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, którą przedstawia do podpisu Staroście, w terminie umożliwiającym przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym:
 - 1) **3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,**
 - 2) **3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z powodu niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu** - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Informację zwrotną przekazuje upoważniony pracownik na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę.

Ochrona danych osobowych

§ 12.

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Starosty.
2. Klauzula informacyjna RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie, znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kłobucku w zakładce Ochrona danych osobowych.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 13.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne. W stosownych przypadkach zgłoszeń zewnętrznych można dokonać do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

3. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się z użyciem kanałów zgłaszania udostępnionych przez podmioty przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne m.in. na stronach internetowych tych podmiotów.
4. Zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów przepisy w zakresie zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy, tj. od dnia 25 grudnia 2024 r.

Zakaz podejmowania działań odwetowych

§ 14.

1. Nie można podejmować żadnych działań odwetowych ani prób lub gróźb zastosowania takich działań:
 - 1) wobec sygnalisty,
 - 2) wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

Postanowienia końcowe

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

§ 16.

1. Za zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami regulaminu odpowiedzialny jest Wydział Organizacyjny.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rejestr złożeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Kłobuck, dnia

.....
(komórka organizacyjna)

Oświadczenie

o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)