

ZARZĄDZENIE NR 8/2025
STAROSTY GLIWICKIEGO
z dnia 27 stycznia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych Starosty Gliwickiego**

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.), w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych Starosty Gliwickiego (dalej jako: Procedura), stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia oraz nadzór nad jego wykonaniem powierzam Staroście Gliwickiemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Gliwicki

Dawid Rams

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
STAROSTY GLIWICKIEGO**

DEFINICJE UŻYTE W PROCEDURZE

§ 1. Ilekcć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych Starosty Gliwickiego;
- 2) Starości – rozumie się przez to Starostę Gliwickiego;
- 3) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Powiatu Gliwickiego;
- 4) Pracownikach upoważnionych – rozumie się przez to pracowników wyznaczonych i upoważnionych imiennie przez Starostę do koordynacji działań związanych z realizacją zadań wynikających z Procedury;
- 5) Zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to pisemne informacje o naruszeniu prawa, zwane dalej zgłoszeniem, kierowane do Starosty za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów zgłaszania;
- 6) Anonimie – rozumie się przez to zgłoszenie zewnętrzne dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
- 7) Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania, umożliwiające dokonywanie zgłoszeń;
- 8) Rejestrze – rozumie się przez to rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) Ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 10) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 12) Osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnaliście, tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu;
- 13) Naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 14) Informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie Powiatowym w Gliwicach, zwanym dalej Starostwem, w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub uczestniczył w naruszeniu prawa podczas procesu rekrutacji lub podczas innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy w Starostwie, albo w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 15) Kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to 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 Starostwie lub na rzecz Starostwa, albo pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 16) Postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 17) Komisji – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie działań następnych w związku ze złożonym zgłoszeniem, w tym postępowania wyjaśniającego;
- 18) Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez komisję, 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury;
- 19) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, przekazaną sygnaliście przez Starostę;
- 20) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, spowodowane dokonaniem zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 2. 1. Sygnalistą (osobą dokonującą zgłoszenia) jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik obecny i były;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) kandydat do pracy;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) pracownik organizacji wykonawcy/dostawcy;
- 7) prokurent;
- 8) akcjonariusz lub wspólnik;
- 9) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 10) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 11) stażysta;
- 12) praktykant;
- 13) wolontariusz;
- 14) 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, i ich rodzin;
- 15) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

CEL I ZAKRES PROCEDURY

§ 3. 1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania Staroście przez sygnalistów naruszeń prawa dotyczących:

- 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 RP, 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, występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach od 1 do 16.

2. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 6, umożliwia 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 zgłoszenia.

3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego, do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego, o którym mowa w niniejszej Procedurze, tj. do Starosty Gliwickiego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w Procedurze, z uwzględnieniem ust. 4.

4. Zachęca się sygnalistę do korzystania w pierwszej kolejności z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu i gdy sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

5. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Starostwa Powiatowego w Gliwicach.

ROLE I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 4. 1. Starosta odpowiada za zapewnienie wdrożenia niniejszej Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających, a także:

- 1) gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewnia środki finansowe, organizacyjne i kadrowe, umożliwiające rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

- 3) wyznacza pracowników do spraw przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz do wykonywania czynności z tym związanych, z uwzględnieniem ust. 2;
 - 4) powołuje komisję odpowiedzialną za prowadzenie działań następnych dot. zgłoszenia, w tym postępowania wyjaśniającego;
2. Starosta nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wykonującym czynności w ramach Procedury.
3. Pracownicy upoważnieni są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.
4. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania zasad niniejszej Procedury.
5. Wyznaczeni i upoważnieni przez Starostę pracownicy koordynują działania związane z realizacją zadań wynikających z Procedury, w szczególności poprzez:
- 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
 - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 4) przekazywanie zgłoszeń do komisji podejmującej działania następne;
 - 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
 - 6) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 5, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie;
 - 7) informowanie sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
 - 8) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu;
 - 9) przechowywanie dokumentacji związanej ze zgłoszeniem sygnalisty, z zastrzeżeniem § 15.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE – ETAPY

§ 5. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego składa się z następujących etapów:

- 1) przyjęcie zgłoszenia;
- 2) wstępna weryfikacja zgłoszenia;
- 3) powołanie komisji rozpatrującej zgłoszenie;
- 4) działania następne dotyczące zgłoszenia;
- 5) zakończenie postępowania dotyczącego zgłoszenia.

PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA

§ 6. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w formie pisemnej lub ustnej, używając do tego celu dedykowanych, poufnych kanałów zgłaszania, a mianowicie:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej, na adres: sygnalista@powiatgliwicki.pl – korespondencja w tym przypadku przesyłana jest szyfrowanymi kanałami komunikacyjnymi;
- 2) listownie, przysyłając zgłoszenie w dwóch kopertach: wewnętrzna koperta z dopiskiem „Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości – do Starosty”, „Wydział Kontroli, Audytu i Zdrowia – do rąk własnych”; zewnętrzna koperta z podaniem adresu Starostwa, tj. Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice;
- 3) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej pod numerem: **32 338-37-20**.

2. Dostęp do poufnych kanałów zgłaszania, o których mowa w ust. 1, mają tylko i wyłącznie pracownicy upoważnieni.

3. Jeżeli zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia pracownikom upoważnionym, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

4. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby, tj. imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce pracy;
- 5) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogły doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości;
- 6) działania podjęte przez sygnalistę, aby nie dopuścić do wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości;
- 7) wskazanie zebranych dowodów i informacji jakimi dysponuje sygnalista;
- 8) wskazanie ewentualnych świadków;
- 9) wskazanie motywów ujawnienia nieprawidłowości, w tym czy chodzi o podejrzenie, stwierdzenie czy uzasadnione obawy wystąpienia nieprawidłowości;
- 10) wskazanie skutków lub ewentualnego ryzyka, jakie mogą spowodować zgłoszone nieprawidłowości.

5. Do dokonania zgłoszenia może zostać wykorzystany wzór zgłoszenia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Jego wersję edytowalną można pobrać ze strony internetowej Starostwa: <https://starostwo.gliwice.pl/sygnalista-zgloszenia-zewnetrzne>

6. Każde zgłoszenie, które będzie zawierać informacje w zakresie umożliwiającym wyjaśnienie sprawy, będzie podlegało rozpatrzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku anonimowego zgłoszenia naruszenia prawa odstępuje się od dalszego rozpatrywania takiego zgłoszenia.

8. Każde zgłoszenie, również anonimowe, podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń.

WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

§ 7. 1. Po przyjęciu zgłoszenia pracownicy upoważnieni dokonują jego wstępnej weryfikacji.

2. Jeżeli pracownicy upoważnieni ustalą, że zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa:

- a. w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Starosty – przekazują zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informują sygnalistę,
- b. z zakresu działania Starosty – przekazują zgłoszenie do rozpatrzenia komisji, o której mowa w § 8, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 6 ust. 7.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2b, pracownicy upoważnieni przekazują sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 6 ust. 7.

4. Nie dokonuje się potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia sygnalisty, jeżeli:

- a. sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie,
- b. Starosta ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

5. Pracownicy upoważnieni, na żądanie sygnalisty, wydają zaświadczenie, w którym potwierdzają, że sygnalista podlega ochronie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia.

6. W związku ze złożonym zgłoszeniem, pracownicy upoważnieni mogą zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przestaniu wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 6, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, pracownicy upoważnieni odpowiadają na żądanie wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

8. Informacje, o których mowa w ust. 2-7, odnotowuje się również w rejestrze zgłoszeń.

9. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia, pracownicy upoważnieni przekazują ten dokument, gdy spełnia on określone powyżej wymogi, do powołanej komisji, o której mowa w § 8.

POWOŁANIE KOMISJI ROZPATRUJĄCEJ ZGŁOSZENIE

§ 8. 1. W celu podjęcia działań następnych dotyczących zgłoszenia zarządzeniem Starosty powoływana jest komisja.

2. Członkowie komisji, o której mowa w ust. 1, są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych z przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, w związku ze złożonym przez sygnalistę zgłoszeniem, w zakresie i na czas pracy tej komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba w jakikolwiek sposób związana z sygnalistą, zarówno na gruncie prywatnym, jak i służbowym, ani też osoba w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia.

4. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 3, Starosta dokonuje wyłączenia takiego członka komisji i powołuje innego pracownika.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE DOTYCZĄCE ZGŁOSZENIA

§ 9. 1. Zgłoszenie może zostać uznane w szczególności za:

- 1) zasadne – wówczas podejmowane są stosowne działania naprawcze;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) – wówczas oddala się zgłoszenie.

2. Zgłoszenia nie będą podlegały rozpatrzeniu w przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub występuje oczywista bezzasadność zgłoszenia, wynikająca z całkowitej niemożności weryfikacji okoliczności przytoczonych w jego treści.

3. Świadome składanie fałszywych zgłoszeń jest niedopuszczalne. Zgłoszenie uznane za złośliwe, nierzetelne lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome i celowe pomówienie, zostanie pozostawione bez biegu, z zastrzeżeniem § 12.

4. Brak dostatecznych informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia może być równoznaczny z umorzeniem postępowania wyjaśniającego.

5. W przypadku zgłoszenia pozostawionego bez dalszego biegu zawsze należy wskazać przyczyny uzasadniające taką decyzję.

6. Komisja nie podejmuje działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, co stosownie uzasadnia, informując o niniejszym pracowników upoważnionych, którzy przekazują tę informację sygnaliście, a w razie kolejnego zgłoszenia, komisja pozostawia je bez rozpatrzenia, o czym nie informuje się sygnalisty.

7. Jeżeli zgłoszenie jest zasadne, a ponadto jeżeli na podstawie opisu w zgłoszeniu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje niezwłoczne wszczęcie postępowania wyjaśniającego, mając na uwadze zapisy § 8.

8. O działaniach podjętych w związku z otrzymanym zgłoszeniem oraz ich wynikach komisja informuje pracowników upoważnionych, którzy odnotowują powyższe w rejestrze zgłoszeń, mając na uwadze zapisy § 10.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCEGO ZGŁOSZENIA

§ 10. 1. Pracownicy upoważnieni przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

2. W uzasadnionych przypadkach pracownicy upoważnieni przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym sześciu miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które były lub będą zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Pracownicy upoważnieni przekazują również sygnaliście informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek jego zgłoszenia.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1-4, pracownicy upoważnieni odnotowują w rejestrze zgłoszeń.

6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dot. zgłoszenia, komisja sporządza końcowy protokół informujący o zakończonym postępowaniu oraz jego wyniku.

7. Protokół, o których mowa w ust. 6, przekazywany jest do pracowników upoważnionych, którzy informacje w nim zawarte wpisują do rejestru.

8. O wynikach postępowania wyjaśniającego komisja informuje Starostę.

9. Komisja przyjmuje wnioski końcowe zwykłą większością głosów, a w przypadku równiej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji, który głosuje jako ostatni.

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 11. 1. Zgłoszenia sygnalistów, niezwłocznie po ich otrzymaniu, wpisywane są do rejestru.

2. Rejestr obejmuje następujące informacje:

- 1) nr zgłoszenia;
- 2) datę dokonania zgłoszenia;
- 3) sposób otrzymania zgłoszenia;
- 4) dane sygnalisty (imię i nazwisko, adres do kontaktu – korespondencyjny/e-mail) / anonim;
- 5) przedmiot naruszenia prawa;
- 6) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce pracy);
- 7) datę przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego i przypadków określonych w § 7 ust. 4);

- 8) informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty – zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie;
- 9) informację o podjętych działaniach następnych (w tym również wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę przekazania i datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych, czy informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości);
- 10) datę zakończenia sprawy;
- 11) datę przekazania informacji zwrotnej;
- 12) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Starosta posiada te dane.

3. Sprawa powinna zostać ostatecznie opisana w rejestrze niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, na podstawie stosownych dokumentów przekazanych przez komisję, o której mowa w § 8, do pracowników upoważnionych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§ 12. 1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3.

2. Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody, w związku z fałszywym zgłoszeniem.

3. 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.

OCHRONA SYGNALISTY

§ 13. 1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie poufności danych osobowych oraz w zakresie działań odwetowych, a także jest chroniony przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania czy niesprawiedliwego traktowania, na każdym etapie prowadzenia działań następnych, od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, jak i po zakończeniu działań następnych.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Starosta w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości przed osobami trzecimi, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7;

- 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
- 3) zapewnia sygnaliście szeroką ochronę stosunku pracy, w tym m.in. zakaz rozwiązywania umowy o pracę, zmiany zakresu czynności, degradacji stanowiskowej, obniżenia wynagrodzenia za pracę, wymiaru etatu, godzin pracy, molestowania psychicznego, zmiany miejsca wykonywania pracy, uniemożliwienie podnoszenia kompetencji; w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, Starosta podejmuje działania uniemożliwiające pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty;
- 4) nie wypowiada i nie rozwiązuje bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
- 5) nie odmawia przyznania, nie ogranicza lub nie odbiera uprawnień, np. do koncesji, zezwoleń czy ulg.

3. Warunkiem objęcia sygnalisty ochroną jest jego działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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.

4. Domniemywa się, że sygnalista działa w dobrej wierze, chyba że:

- 1) okoliczności danego przypadku w sposób oczywisty nie uzasadniają przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji;
- 2) zgłoszenie zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego;
- 3) zataił w swoim zgłoszeniu fakt przyczynienia się do powstania nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie;
- 4) zgłoszenie jest dokonane w złej wierze, stanowi nadużycie lub celowo i świadomie wprowadza w błąd.

5. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

6. Ujawnienie danych sygnalisty może nastąpić wyłącznie:

- 1) za jego wyraźną zgodą;
- 2) za zgodą sądu;
- 3) w sytuacji, kiedy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w ramach prowadzonych przez właściwe organy dochodzeń lub postępowań sądowych, w tym zagwarantowanie prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

7. O okolicznościach, w których konieczne staje się ujawnienie tożsamości sygnalisty, należy go każdorazowo poinformować.

8. Jeżeli sygnalista twierdzi, że w wyniku zgłoszenia poniósł szkodę, przyjmuje się, że szkoda została wyrządzona w ramach działań odwetowych za zgłoszenie.

9. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub do zadośćuczynienia.

10. Za naruszenie tajemnicy albo przepisów o ochronie danych osobowych sygnalista nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli posiada uzasadnione podstawy do tego, żeby uznać je za niezbędne do zgłoszenia lub ujawnienia nieprawidłowości.

11. Ochronie nie podlegają działania sygnalisty:

- 1) motywowane chęcią zemsty albo zmierzające do osiągnięcia korzyści osobistej lub finansowej;
- 2) anonimowe.

§ 14. Przepisy § 13 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 15. 1. Pracownicy upoważnieni oraz członkowie komisji, o których mowa w § 8, po otrzymaniu zgłoszenia sygnalisty, przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.

2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz rejestr zgłoszeń, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dane osobowe, dokumenty związane ze zgłoszeniem oraz rejestr zgłoszeń podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z uwzględnieniem ust. 5.

5. Zniszczenia, o którym mowa w ust. 4, dokonują pracownicy upoważnieni, na niszczarkach stanowiących wyposażenie Starostwa, sporządzając z powyższego notatkę służbową, zawierającą w szczególności datę zniszczenia i okres dot. niszczonej dokumentacji.

6. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych, nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 4 i 5.

7. Pracownicy upoważnieni dokonują co roku przeglądu danych osobowych, dokumentów związanych ze zgłoszeniem oraz rejestru zgłoszeń, w celu wytypowania dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, zgodnie z ust. 3 i 4.

8. Mając na uwadze ochronę danych osobowych związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa, zasady obiegu korespondencji obowiązujące w Starostwie będą stosowane w ograniczonym zakresie, tzn. niezbędnym do zarejestrowania korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

9. W programie do obiegu dokumentów w Starostwie, pod nazwą FINN SQL8, w przypadku dokumentów związanych ze zgłoszeniem sygnalisty, rejestracji pod nazwą, która nie będzie sugerować, iż dotyczy to sygnalisty, np. „Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości”, będą podlegać wyłącznie:

- 1) wpływające do Biura Obsługi Klienta w Starostwie listy znajdujące się w dwóch kopertach, z których zewnętrzna będzie zaadresowana na Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice, zaś wewnętrzna będzie zaadresowana w następujący sposób: „Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości – do Starosty”, „Wydział Kontroli, Audytu i Zdrowia – do rąk własnych”;
- 2) wychodząca przez Biuro Obsługi Klienta w Starostwie korespondencja do sygnalistów od pracowników upoważnionych,

z zastrzeżeniem ust. 10.

10. W programie FINN SQL8 nie umieszcza się treści dokumentów związanych ze zgłoszeniem sygnalisty i wytworzonych w trakcie prowadzonych działań następczych.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO SKIEROWANEGO DO STAROSTY GLIWICKIEGO
Data i miejsce sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK/NIE <i>(niepotrzebne skreślić)</i>
Informacja dotycząca sygnalisty <i>(należy zaznaczyć właściwy kwadrat):</i> ☐ <i>obecny pracownik</i> ☐ <i>były pracownik</i> ☐ <i>pracownik tymczasowy</i> ☐ <i>kandydat do pracy</i> ☐ <i>pracownik organizacji wykonawcy/dostawcy</i> ☐ <i>zleceniobiorca</i> ☐ <i>przedsiębiorca</i> ☐ <i>akcjonariusz lub wspólnik</i> ☐ <i>członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej</i> ☐ <i>osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy</i> ☐ <i>wolontariusz</i> ☐ <i>praktykant/stażysta</i> ☐ <i>prokurent</i> ☐ <i>inne (jakie?)</i>

Dane osobowe sygnalisty:

Imię i nazwisko:

Adres korespondencyjny/adres e-mail:

Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (niezbędne do identyfikacji tej osoby):

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

Miejsce pracy:

Data i miejsce zaistnienia naruszenia prawa / pozyskania informacji o naruszeniu prawa:

Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogły doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości *(Opisz szczegółowo swoje podejrzenia, stwierdzenia lub uzasadnione obawy oraz okoliczności zajścia nieprawidłowości, zgodnie z wiedzą, którą posiadasz, w tym motywy ujawnienia tych nieprawidłowości, biorąc poniższe pod uwagę:*

- *Jakie nieprawidłowości/zachowania/działania chcesz zgłosić?*
- *Kiedy mniej więcej się to zaczęło? Czy trwa nadal?*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz, kto to był (np. osoby w Starostwie, media, inne władze).*

Wskazanie skutków lub ewentualnego ryzyka, jakie mogą spowodować zgłoszone nieprawidłowości:

Działania podjęte przez sygnalistę, aby nie dopuścić do wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości:

Wskazanie zebranych dowodów i informacji jakimi dysponuje sygnalista *(prosimy o załączenie do zgłoszenia posiadanych dokumentów dot. zgłaszanych nieprawidłowości):*

Wskazanie ewentualnych świadków zaistniałych nieprawidłowości:

Czy nieprawidłowości zostały również zgłoszone do innego organu? TAK/NIE *(niepotrzebne skreślić)* **Jeżeli tak, to do jakiego?**

Oświadczenie sygnalisty:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
3. Mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/-łem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Jest mi znana obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Gliwicach Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Starosty Gliwickiego.

data i podpis sygnalisty
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Pouczenie:

1. W przypadku ustalenia, w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, co może doprowadzić do wystąpienia szkody po stronie osoby, której dotyczy zgłoszenie, sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej.
2. W przypadku sygnalisty, będącego zleceniobiorcą lub pracownikiem organizacji wykonawcy/dostawcy, świadczącym usługi na rzecz Starostwa, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy ze zleceniobiorcą lub organizacją wykonawcy/dostawcy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w punkcie 1 i 2 Pouczenia, sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody, w związku z fałszywym zgłoszeniem.