

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Cel procedury

§ 1.

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, przy czym zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu.
2. Procedura umożliwia przyjmowanie zgłoszeń w sposób zapewniający:
 - 1) rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia,
 - 2) ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego zachęca się do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w podmiocie, w którym doszło do naruszenia prawa, w szczególności, gdy istnieje możliwość skutecznego zaradzenia i przeprowadzenia skutecznych działań następczych w ramach działań następczych tego podmiotu.
4. Jeżeli zgłaszający obawia się działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.

Role i zakres odpowiedzialności

§ 2.

1. Pracownicy starostwa wykonują czynności w ramach procedury na podstawie imiennych upoważnień.
2. Do zadań pracowników starostwa wykonujących czynności w ramach procedury należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych,
 - 2) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych,
 - 3) podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskanie dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, mogących być w posiadaniu sygnalisty,
 - 5) informowanie sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego według właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
 - 6) wydawanie zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście,
 - 7) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 8) sporządzanie dla Rzecznika Praw Obywatelskich za dany rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych,

- 9) prowadzenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładki „zewnątrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi,
- 10) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury,
- 11) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 3.

1. Pracownicy starostwa wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy.
2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.

Kanały zgłoszeń

§ 4.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego:
 - 1) elektronicznie za pomocą dedykowanego serwisu sygnalisty,
 - 2) pisemnie w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „Zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa”, dostarczonej bezpośrednio do siedziby starostwa lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 2 dokumentowane są w formie protokołu.
4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

§ 5.

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 6.

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 7.

1. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) datę dokonania zgłoszenia,
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych (w tym wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych),
 - 6) informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty - zaświadczenia, potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie,
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) informację o niepodjęciu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości,
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, w przypadku posiadania takich danych.

Weryfikacja zgłoszeń i działania następne

§ 8.

1. Pracownicy starostwa wykonujący czynności w ramach procedury:
 - 1) przyjmują zgłoszenie zewnętrzne,
 - 2) dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustalą, że:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa informują sygnalistę o odstąpieniu od jego rozpatrywania i przyczynie odstąpienia,
 - b) zgłoszenie naruszenia nie należy do zakresu działania Zarządu Powiatu przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następnych, o czym informują sygnalistę,
 - c) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Zarządu Powiatu – rozpatrują zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b) należy:
 - 1) podjąć działania następne z zachowaniem należytej staranności,
 - 2) przekazać sygnaliście, jeśli ten poda adres do kontaktu:
 - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo zachodzi uzasadniona obawa, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,

- b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy – od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
 - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
 - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
 - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym można nie podjąć działań następnych. Informacja o niepodjęciu działań następnych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.
4. W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.
5. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego można przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

§ 9.

1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika starostwa, pracownik ten jest zobowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
2. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte w niniejszej procedurze.

Ochrona sygnalisty

§ 10.

- 1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych – poufność i anonimowość oraz w zakresie działań odwetowych.
- 2. Warunkiem objęcia ochroną jest wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tzn. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
- 4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.
- 5. Środki ochrony sygnalisty dotyczą także:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą,
- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 11.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, należy przekazać szczegóły dotyczące tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

Ochrona danych osobowych

§ 12.

1. Pracownicy starostwa wykonujący czynności w ramach procedury po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następnych.
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 następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Przepisy końcowe

§ 13.

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Starosta Wziesiński

Anita Kraska