

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH KIEROWANYCH DO ZARZĄDU POWIATU WYSZKOWSKIEGO

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa, które znajdują się w obszarze działania Zarządu Powiatu Wyszowskiego.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszenia objętego procedurą;
 - 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, w tym sposoby przekazywania zgłoszeń;
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami, w tym podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych;
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2.

Definicje

Ilekroć w Procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

- 1) procedurze - należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych kierowanych do Zarządu Powiatu Wyszowskiego;
- 2) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów;
- 3) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie przekazania informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz podmiotu prawnego/pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 4) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa w trybie określonym niniejszą Procedurą;

- 5) zgłoszeniu anonimowym - należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) zespole - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający, powoływany przez Zarząd Powiatu Wyszowskiego na wniosek koordynatora ds. obsługi zgłoszeń/zastępcy koordynatora ds. obsługi zgłoszeń lub osoby, o której mowa w § 5 ust. 4 niniejszej procedury, do kompleksowego wyjaśnienia sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia i podejmowania działań następnych;
- 7) wstępnej analizie zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
- 8) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 9) uprawnionym do dokonania zgłoszenia - rozumie się przez to osobę, która ma prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
- 10) starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wyszowie;
- 11) zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Wyszowskiego;
- 12) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu;
- 13) działaniu następczym/postępowaniu wyjaśniającym - należy przez to rozumieć działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 14) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące faktycznego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie, w którym zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 15) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 16) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

- 17) koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń/zastępcy koordynatora ds. obsługi zgłoszeń - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych i podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
- 18) naruszeniu - rozumie się przez to stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 19) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje osobowość 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;
- 20) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 21) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 22) pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 23) współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 24) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W przypadku niniejszej procedury pojęciem pracodawcy określone jest Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, reprezentowane przez Starostę Powiatu Wyszkańskiego;
- 25) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 26) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§ 3.

Zakres

Procedura zgłoszeń zewnętrznych i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszenia prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:

- 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.

§ 4.

Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia

Uregulowaniami niniejszej Procedury objęci, w tym uprawnieni do dokonania zgłoszenia, są:

- 1) pracownicy i współpracownicy lub byli pracownicy i współpracownicy, lub kandydaci do zatrudnienia;
- 2) pracownicy tymczasowi;
- 3) stażyści;
- 4) praktykanci;
- 5) wolontariusze;
- 6) członkowie organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 7) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, jeżeli informacje dotyczące naruszenia uzyskali w kontekście związanym z pracą.

§ 5.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury zgłoszeń zewnętrznych, w tym przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń zewnętrznych, odpowiedzialni są upoważnieni przez Zarząd Powiatu Wyszowskiego pracownicy Starostwa Powiatowego w Wyszowie:

- 1) koordynator ds. obsługi zgłoszeń;
- 2) zastępca koordynatora ds. obsługi zgłoszeń, w przypadku nieobecności koordynatora.

2. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń lub jego zastępca realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 2) nadawanie zgłaszającemu statusu sygnalisty;
 - 3) podejmowanie działań następczych;
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 5) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia;
 - 6) występowanie z wnioskiem o powołanie zespołu,
 - 7) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - 8) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 9) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniom tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Starostwa - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osób wskazanych w ust. 1 powyżej, osobą odpowiedzialną za wykonanie zadań wynikających z Procedury zgłoszeń zewnętrznych jest inny wyznaczony przez Zarząd Powiatu Wyszkańskiego pracownik Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.
5. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 4 powyżej, mogą w uzasadnionych przypadkach, występować z wnioskiem do Zarządu Powiatu Wyszkańskiego o powołanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. Pracownicy oraz zespół, o których mowa w ust. 1, 4 i 5 powyżej, zostają wyznaczeni odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Wyszkańskiego.
7. Zarząd Powiatu Wyszkańskiego nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach zewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 6.

Zgłaszanie naruszenia

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być za pomocą:
 - a) dedykowanej skrzynki e-mailowej obsługiwanych zgłoszeń: sygnalista@powiat-wyszkowski.pl;
 - b) pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie "Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych koordynatora ds. obsługi zgłoszeń".
2. Na wniosek zgłaszającego złożony w sposób zgodny z ust. 1 powyżej, zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, które powinno zostać zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

3. Dane osobowe sygnalisty mogą być ujawnione osobom nieupoważnionym wyłącznie za wyraźną zgodą sygnalisty wyrażoną w zgłoszeniu.
4. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 2) dane zgłaszającego, tj: imię, nazwisko, adres do kontaktu, stanowisko lub inna informacja świadcząca o uprawnieniu do dokonania zgłoszenia zgodnie z § 4 Procedury;
 - 3) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie jego tożsamości
 - 4) dane osoby/osób, która/e dopuściła/y się naruszenia prawa, której/ych dotyczy zgłoszenie, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 5) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
 - 6) opis naruszenia prawa lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
 - 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - 8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia.
5. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 7.

Zgłoszenia anonimowe

Zarząd Powiatu Wyszковского nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.

§ 8.

Postępowanie ze zgłoszeniem i działanie następcze

1. Wszystkie zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 2, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 4 do Procedury.
2. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, w tym adres do kontaktu, pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Na żądanie sygnalisty, Zarząd Powiatu Wyszковского właściwy do podjęcia działań następczych, wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu Wyszковского, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Zarząd Powiatu Wyszковского odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego.
6. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym, Zarząd Powiatu Wyszковского nie podejmuje działań następczych.

Informuje jedynie sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

7. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu Powiatu Wyszковского, pracownik o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4 przekaze zgłoszenie w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia (30 dni w uzasadnionych przypadkach) do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych oraz poinformuje o tym sygnalistę.
8. W przypadku, gdy zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, pracownik o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, prowadzi postępowanie wyjaśniające osobiście lub we współpracy z osobami wchodzącymi w skład zespołu, o którym mowa w § 5 ust. 5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez zespół sprawuje pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4.
9. W ramach postępowania, pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
10. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Zarząd Powiatu Wyszковского może przekazać zgłoszenie:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
11. Analiza zgłoszenia i działanie następne następuje z zachowaniem poufności, bezstronności i obiektywizmu.
12. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się raport
13. Raport określa opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz obejmuje rekomendacje w zakresie przeciwdziałania naruszeniom prawa.
14. Ewentualne konsekwencje w stosunku do osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia wyciąga pracodawca.
15. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
16. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Wyszковского przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 15.
17. Zarząd Powiatu Wyszковского informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia.
18. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie zostanie podany adres do kontaktu, ani nie będzie możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych - Zarząd Powiatu Wyszковского nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9.

Poufność

1. Wszelkie informacje uzyskiwane na każdym etapie postępowania, tj. przyjęcia zgłoszenia, jego weryfikacji, podejmowania działań następnych, na temat osób zgłaszających

naruszenia, jak i osób, których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich, uczestnicy postępowania są zobowiązani zachować w poufności.

2. Pracownicy odpowiedzialni za wykonywanie zadań związanych z niniejszą procedurą zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich, a także zapewnić poufność wszelkich informacji, jakie pozyskali w toku wykonywanych zadań, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tej osoby.

§ 10.

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, którego zgłoszenie zostało przyjęte do dalszego rozpoznania lub który miał podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 4.
4. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, jeśli działał w dobrej wierze, tj. miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i, że informacje takie stanowią informacje o naruszeniu prawa.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 4 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
7. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości zgłaszającego oraz osób, których dotyczy zgłoszenie zostanie przekazana organom ścigania.

§ 11.

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej zgłaszającemu lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność zgłaszającego lub go zatrudniającej.
4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organów, jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

5. Na organizacji spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec zgłaszającego działania, nie są działaniami odwetowymi.
6. Ochrona nie dotyczy zgłaszającego, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą, pomocnikiem naruszenia.

§ 12.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Powyższego przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, powiadamia się o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych. Po upływie okresu przechowywania pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem, sporządzając z tej czynności protokół.
6. Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
7. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych, uprawnione są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby uprawnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

zewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

8. Zgodnie z art. 13 RODO, Administrator danych jest zobowiązany do przekazania sygnaliście informacji dotyczących przetwarzania jego danych osobowych. Wzór Klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
9. Jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób (np. poszkodowanych lub świadków), należy zapewnić ochronę poufności ich tożsamości, na takich samych zasadach jak ochrona danych sygnalisty opisana w Procedurze, a także przekazać im Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych wynikającą z art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku wynikającego z art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.

§ 13.

Rejestr zgłoszeń

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera, co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Zarząd Powiatu Wyszковского posiada te dane.
3. Pracownik, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub 4, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do prowadzenia Rejestru zgłoszeń zewnętrznych, kierowanych do Zarządu Powiatu Wyszковского.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 14.

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Kontakt do Rzecznika:
 - 1) informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl;
 - 2) adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Zarząd Powiatu Wyszковского za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń;
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń oraz informację na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Zarząd Powiatu Wyszковского posiada te dane.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu Wyszковского przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
4. Sprawozdanie za 2025 rok, o którym mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu Wyszковского sporządza za okres od dnia rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.