

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
(zwany dalej „Regulaminem”)
obowiązujący w
STAROSTWIE POWIATOWYM W ŚWIDWINIE

WSTĘP

Regulamin określa procedurę zgłaszania przez sygnalistów przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów i odpowiada wymogom Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Wprowadzany Regulamin umożliwia wszystkim sygnalistom:

1. przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji;
2. pozostawanie pod ochroną przed działaniami odwetowymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia;
3. zachowania danych osobowych w poufności, w przypadku braku udzielonej wyraźnej zgody na ich ujawnienie.

§ 1

DEFINICJE

1. W Regulaminie zastosowanie mają następujące zwroty i pojęcia:
 - 1) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) Dyrektywa – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - 3) RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 4) Regulamin – niniejsza „Procedura zgłoszeń zewnętrznych”, określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów;
 - 5) Sygnalista (osoba zgłaszająca) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - pracownik;
 - pracownik tymczasowy;
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - przedsiębiorca;
 - prokurent;
 - akcjonariusz lub wspólnik;
 - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - stażysta;
 - wolontariusz;
 - praktykant;

- osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w związku z informacją o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 prawnym lub już po ich ustaniu;
- 6) Kontekst związany 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 prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) Działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8) Działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie 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;
- 9) Informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) Organ publiczny – 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 następczych w dziedzinach wskazanych w Ustawie;
- 12) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć 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;
- 13) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 14) Osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 15) Pracodawca – Pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 16) Pracownik – pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 17) Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 19) Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 20) Działanie w dobrej wierze – domniemanie prawne uregulowane w Kodeksie Cywilnym, odnoszące się do intencji danej osoby, niezależnie od rezultatu, jakie przyniosły jej działania. Polega na usprawiedliwionym w danych okolicznościach przekonaniu osoby, że przysługuje jej takie prawo, jakie faktycznie wykonuje;
- 21) Osoba upoważniona – osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu publicznego – Starostwa Powiatowego w Świdwinie, upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
- 22) Główny adresat zgłoszeń – Starosta Świdwiński odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesów i realizację zadań wynikających z niniejszego Regulaminu.
- 23) Zespół wyjaśniający – bezstronny zespół w ramach struktury organizacyjnej organu publicznego – Starostwa Powiatowego w Świdwinie, upoważniony do dokonania wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub przekazania zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, podjęcia działań następczych, dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje, przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej, koordynacji innych działań wynikających z ustawy.

§ 2

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia 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 – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Powiatu Świdwińskiego.

§ 3

POWOŁANIE ZESPOŁU WYJAŚNIAJĄCEGO

1. W celu rzetelnego i sprawnego przeprowadzania postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów za pomocą kanałów komunikacji, powołany zostaje Zespół wyjaśniający. Starosta Świdwiński powołuje Zespół wyjaśniający „Zarządzeniem”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Skład Zespołu wyjaśniającego obejmuje co najmniej dwóch pracowników, a w sprawach tego wymagających Starosta Świdwiński może dodatkowo powołać do wyjaśnienia konkretnej sprawy zewnętrznego doradcę – z prawem głosu lub głosem doradczym.
3. Starosta Świdwiński upoważnia członków Zespołu wyjaśniającego do przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem wzoru „**Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**” stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Osoby powołane do Zespołu wyjaśniającego zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych do których będą miały dostęp w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.
5. Do zadań Zespołu wyjaśniającego należy w szczególności:
 - 1) Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń informujących o naruszeniu prawa;
 - 2) Prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) Prowadzenie postępowania wyjaśniającego i podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 4

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

1. Obowiązujący Regulamin umożliwia poufne zgłaszanie naruszeń, poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały komunikacji.
2. Charakter zgłoszeń:
 - 1) Zgłoszenie jawne – występuje wówczas, kiedy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, jak i osobom postronnym;
 - 2) Zgłoszenie poufne – wstępuje wówczas, gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych. Dane osobowe sygnalisty mogą być znane tylko osobom wyznaczonym do Zespołu wyjaśniającego naruszenia prawa.
3. Regulamin nie przewiduje zgłaszania informacji o naruszeniu prawa w sposób anonimowy.

Zgłoszenie naruszenia prawa w formie anonimu podlegać będzie komisijnemu usunięciu dokumentu, w celu uniknięcia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu. Z usunięcia otrzymanego anonimu sporządzony zostaje protokół.

4. Pracodawca upoważnia osobę do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, za pośrednictwem wzoru „Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych” stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Zgłoszenia nieprawidłowości sygnalista może dokonać przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania informacji o naruszeniu prawa:
 - 1) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@powiatswidwinski.pl;
 - 2) pisemnie na adres: **Starostwo Powiatowe w Świdwinie, ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin**, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne – zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie zaadresowanej do: Starosta Świdwiński
 - 3) ustnie w formie telefonicznej za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej na numer: **504 855 808**. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, sporządzonego przez Osobę upoważnioną, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie;
 - 4) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
6. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Sygnalisty oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
 - 2) adres do kontaktu rozumiany jako adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty
 - 5) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty
 - 6) datę i miejsce sporządzenia;
6. Jeśli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, placówka nie jest w obowiązku przekazać sygnaliście informacji zwrotnych w ramach działań następczych.
7. Wzór „Formularza zgłoszenia zewnętrznego nieprawidłowości naruszeń wraz z oświadczeniem zgłaszającego” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgodnie z art. 29 Ustawy Pracodawca prowadzi „**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**”.
2. Wpisu do „**Rejestru zgłoszeń zewnętrznych**” dokonuje Osoba upoważniona, na podstawie zgłoszenia zewnętrznego. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 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 następczych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.
3. Wzór „Rejestru zgłoszeń zewnętrznych” stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
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.

§ 6

CZYNNOŚCI PO ZGŁOSZENIU NARUSZENIA PRAWA

1. Zespół wyjaśniający 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 tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. Rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Starostwa Powiatowego w Świdwinie.
3. Przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Starostwa Powiatowego w Świdwinie – oraz informuje o tym sygnalistę.
4. Wobec Sygnalisty jest realizowany obowiązek informacyjny wskazujący zasady przetwarzania danych osobowych wynikający z art. 13 RODO, **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
5. Podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności bez zbędnej zwłoki.
6. W przypadku zgłoszenia zawierającego adres do kontaktu sygnalisty Zespół wyjaśniający w terminie 7 dni wysyła osobie zgłaszającej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
7. Postępowanie wyjaśniające kończy się w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego. Sygnaliście przekazuje się informację zwrotną we wskazanych w zdaniu poprzednim terminie, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
8. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
9. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
10. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:
 - 1) Zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) Bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

11. Na skutek postępowania wyjaśniającego Zespół wyjaśniający przygotowuje raport z postępowania.

Raport obejmuje:

- 1) Przedmiot zgłoszenia;
- 2) Podjęte czynności w postępowaniu wyjaśniającym;
- 3) Opis ustalonego stanu faktycznego wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy zgłoszenie jest zasadne lub częściowo zasadne;
- 4) Działania naprawcze podejmowane w celu naprawy lub ograniczenia skutków naruszeń prawa.

§ 7

DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Za działania odwetowe uważa się w szczególności działania wymienione w art. 12 ust. 1 oraz art. 13 Ustawy.
3. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości określonej w art. 14 Ustawy.
4. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karny oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Zarządzenie Nr Starosty Świdwińskiego
z dnia
w sprawie
POWOŁANIE ZESPOŁU WYJAŚNIAJĄCEGO
w STAROSTWIE POWIATOWYM W ŚWIDWINIE

Na podstawie § 3. ust. 1 Regulaminu

zarządzam, co następuje:

§1.

1. Powołuję Zespół wyjaśniający w składzie:

- 1) Przewodniczący zespołu wyjaśniającego
- 2) Członek zespołu
- 3) Członek zespołu
- 4) Członek zespołu
- 5) Członek zespołu

2. Zobowiązuję Zespół wyjaśniający do przestrzegania zapisów Regulaminu oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis)

U P O W A Ż N I E N I E

W oparciu o art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), oraz art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

upoważniam

Panią/Pana
pełniącą funkcję

jako Członka powołanego Zespołu wyjaśniającego w Placówce STAROSTWO POWIATOWE W ŚWIDWINIE do weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, których dane przetwarzane są w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

.....
(data, podpis)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji w tym danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek Zespołu wyjaśniającego powołanego w Placówce STAROSTWO POWIATOWE W ŚWIDWINIE. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje mnie również po zakończeniu postępowań wyjaśniających.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Data odwołania upoważnienia:.....

Data i podpis Upoważniającego:

.....

UPOWAŻNIENIE

W oparciu o art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), oraz art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

upoważniam

Panią/Pana
pełniącą w funkcję

do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z obowiązującą Procedurą zgłoszeń zewnętrznych, w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych osób, których dane przetwarzane są w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

.....
(data, podpis)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji w tym danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek Zespołu wyjaśniającego powołanego w Placówce STAROSTWO POWIATOWE W ŚWIDWINIE. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje mnie również po zakończeniu postępowań wyjaśniających.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie. W przypadku Zgłoszenia anonimowego proszę pozostawić puste pola.

<p>Imię i nazwisko: (zaznacz właściwe pole) Jestem:</p> <p><input type="checkbox"/> pracownikiem <input type="checkbox"/> pracownikiem tymczasowym <input type="checkbox"/> osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej jestem członkiem organu <input type="checkbox"/> przedsiębiorcą <input type="checkbox"/> prokurentem <input type="checkbox"/> akcjonariuszem lub wspólnikiem <input type="checkbox"/> członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej <input type="checkbox"/> osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy <input type="checkbox"/> stażystą <input type="checkbox"/> wolontariuszem <input type="checkbox"/> praktykantem <input type="checkbox"/> osobą fizyczną, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w związku z informacją o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 prawnym lub już po ich ustaniu</p> <p>Stanowisko służbowe: </p>	<p>Dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. OSOBA POKRZYWDZONA – jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone anonimowo w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

<p>Imię i nazwisko:</p> <p>Stanowisko służbowe: (może dotyczyć także osób spoza organizacji)</p>

3. OSOBA, KTÓREJ DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA ZGŁOSZENIE DOTYCZY

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:	
Stanowisko służbowe:	
4. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?	
5. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz?	
6. Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce?	
7. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?	
8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?	
9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?	
10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?	
Data i podpis osoby składającej zgłoszenie: <i>(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)</i>	
Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze;
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
5. Znany jest mi obowiązujący Regulamin Zgłoszeń Zewnętrznych.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

Zgoda na ujawnienie danych

Wyrażam / nie wyrażam zgody ¹ na ujawnienie moich danych osobowych w związku ze zgłaszaniem nieprawidłowości/naruszeń prawa w Starostwie Powiatowym w Świdwinie

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

Art. 55. Przepisów ustawy o ujawnieniu publicznym nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się Ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

¹ niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest
Starostwo Powiatowe w Świdwinie
reprezentowane przez Starostę Świdwińskiego,
ul. Mieszka I 16,
78-300 Świdwin
tel.: 94 3650302, e-mail: starostwo@powiatswidwinski.pl
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora z dopiskiem „IOD” oraz mailowo: e-mail: abi@powiatswidwinski.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (art. 6 lit. c RODO) i dobrowolnej zgody, jeżeli zdecyduje się Pani/Pan na ujawnienie danych (art. 6 ust. 1 lit.a RODO) – osobom postronnym (powyższe nie dotyczy osób upoważnionych przez Administratora tj. członków Zespołu wyjaśniającego).
4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 lata od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,(a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,(a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;
7. W zakresie w jakim dane przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę, wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
9. Pani/Pana nie dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
10. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
11. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym w celu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa za pomocą poufnego kanału komunikacji. Odmowa podania danych uniemożliwi skuteczne zgłoszenie naruszenia.