

Zarządzenie Nr 69/2024
Starosty Piskiego
z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1990 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 roku poz. 107) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024 roku poz. 928) zarządzam , co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania z dniem 25 grudnia 2024 r. „Procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” w Starostwie Powiatowym w Pisz, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

Procedura dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:

a) **Procedurze** – rozumie się przez to procedurę zgłoszeń zewnętrznych obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Pisz;

b) **Organie publicznym** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pisz;

c) **Staroście** – rozumie się Starostę Piskiego;

d) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownika;
- pracownika tymczasowego;
- osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorcę;
- prokurenta;
- akcjonariusza lub wspólnika;
- członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- stażystę;
- wolontariusza;
- praktykanta;
- funkcjonariusza służb i żołnierza.

Jest to również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej 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.

e) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

f) **naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;

- g) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez 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;
- h) **działaniu odwetowym** – 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;
- i) **informacji 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;
- j) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- k) **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 prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- l) **osobie, 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;
- ł) **osobie pomagającej 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;
- m) **osobie powiązanej 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- n) **pełnomocnik, Zastępca Pełnomocnika** osoba upoważniona –osoba uprawniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej analizy , 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 oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- o) **wstępna analiza zgłoszenia** -weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości
- p) **komisja wyjaśniająca** -wewnętrzna Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Starosty do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego
- r) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

s) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie Sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

2. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

§ 2

Ochrona przysługująca Sygnaliście

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Nie korzysta z ochrony wynikającej z niniejszej Procedury osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Osoba taka może natomiast na podstawie art. 57 ustawy podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

3. Niniejsza procedura zapewnia sygnaliście ochronę w szczególności poprzez:

- a) ochronę tożsamości, z wyjątkiem sytuacji w której sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie danych,
- b) ochronę tożsamości osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
- c) ochronę przed działaniami odwetowymi,
- d) powierzenie zadań związanych z przyjęciem i procedowaniem zgłoszeń zewnętrznym osobom bezstronnym, odpowiednio przeszkolonym, posiadającym upoważnienie do wykonywania tych czynności oraz zobowiązanych do zachowania poufności.

§ 3

Sposób przekazania zgłoszenia

1. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać:

- a) na adres korespondencyjny: **Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych”,**
- b) na adres e-mail: sygnalista@powiat.pisz.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr/klucz do pliku należy przekazać Pełnomocnikowi -osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń lub Zastępcy Pełnomocnika osobiście lub telefonicznie;
- c) osobiście podczas bezpośredniego spotkania lub telefonicznie pod nr telefonu (87 4254730) Pełnomocnikowi lub osoby która go zastępuje,

2. Linia telefoniczna, o której mowa w ust. 1 pkt c) nie jest nagrywana.

3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii, o której mowa w ust. 2 jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza Pełnomocnik lub Zastępca Pełnomocnika osoba upoważniona przez Starostę. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1**.

4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony sygnaliście przez Pełnomocnika lub Zastępcę Pełnomocnika osobą upoważnioną przez Starostę, w sposób przez Sygnalistę wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.

5. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, o którym mowa w ust. 1 pkt c), podczas którego dokona zgłoszenia zewnętrznego w formie ustnej. Wniosek winien zostać złożony w formie pisemnej Pełnomocnikowi lub Zastępcy Pełnomocnika osobie upoważnionej do przyjmowania i procedowania zgłoszeń, o której mowa w § 5. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**.

6. Spotkanie, o którym mowa w ust. 1 pkt c) zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

7. Jeżeli sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w ust. 1 pkt c) zostanie udokumentowane w formie:

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika lub Zastępcę Pełnomocnika osobę upoważnioną.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 lit b), Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po zakończeniu składania zgłoszenia na spotkaniu i otrzymaniu protokołu do weryfikacji. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3**.

9. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego w formie pisemnej stanowi **załącznik nr 4**.

§ 4

Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać przede wszystkim:

- a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- b) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
- c) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
- g) adres przeznaczony do kontaktu z sygnalistą tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ publiczny nie realizuje obowiązku:

- a) poinformowania sygnalisty o odstąpieniu przekazania zgłoszenia zewnętrznego,
- b) przesłania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
- c) wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście,
- d) poinformowania sygnalisty o niepodjęciu działań następczych, 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,
- e) przesłania informacji zwrotnej sygnaliście.

§ 5

Osoby upoważnione do procedowania zgłoszenia zewnętrznego

Starosta upoważnia spośród swoich pracowników osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, **w tym członków Komisji wyjaśniającej**, do 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 oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych. Osoba upoważniona podpisuje również zobowiązanie do zachowania poufności. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 5**.

Działania następne

1. Pełnomocnik lub Zastępca Pełnomocnika w pierwszej kolejności:

1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;

2) przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. Wzór pisma stanowi **załącznik nr 6**;

3) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, 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 następnych;

4) 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 następnych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 7**;

2. Pełnomocnik lub Zastępca Pełnomocnika w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu wszczyna postępowanie wyjaśniające i wnioskuje do Starosty o niezwłoczne powołanie Komisji Wyjaśniającej.

3. Komisja podejmuje działania:

1) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne i przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni. W trakcie postępowania osoby upoważnione podejmują działania z zachowaniem należytej staranności;

2) występuje do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia (jeżeli jest organem właściwym, a wystąpiła taka potrzeba);

3) przekazuje sygnaliście informację zwrotną;

4) na żądanie sygnalisty przekazuje mu zaświadczenie potwierdzające przysługującą mu ochronę. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 8**.

5) informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 9**.

3. Prośbę do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 Komisja wystosowuje na piśmie. Sygnalista winien udzielić informacji w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania pisma. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przestaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości Komisja odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji. Wzór prośby o dodatkowe informacje i wyjaśnienia stanowi **załącznik nr 10**.

4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 pkt 3 zawierać będzie informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań. Komisja przekaże informację zwrotną na piśmie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w

uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty w terminie nieprzekraczalnym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji zwrotnej stanowi **załącznik nr 11**.

5. Komisja wyjaśniająca odpowiada za:

- 1) rozpatrzenie każdego zgłoszenia w ramach działań następczych, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wystąpienie o pomoc do pracowników merytorycznych, których wiedza pomoże w kompleksowym wyjaśnieniu sprawy,
- 2) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

6. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym, pod kierownictwem przewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca przewodniczącego komisji. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

7. Naczelnicy wydziałów oraz pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska współpracują z Pełnomocnikiem lub Zastępcą pełnomocnika i Komisją wyjaśniającą oraz deklarują zachowanie poufności wszelkich informacji będących przedmiotem działań następczych Ponadto, współpracują w zakresie:

- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
- 3) zapewnienia warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

8. Nadzór nad postępowaniem prowadzonym przez Komisję wyjaśniającą sprawuje Pełnomocnik lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Pełnomocnika.

9. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia Starosta podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu przez Organ publiczny postępowania wyjaśniającego zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa (w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu publicznego), Starosta podejmie dalsze czynności mające na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, ich naprawienie, w tym wszczyna postępowanie administracyjne, działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów. Podejmuje działania w celu odzyskania środków finansowych lub zamyka procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

11. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy sygnalista w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ publiczny poinformuje sygnalistę o odstąpieniu, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej. Wzór informacji o niepodejmowaniu działań następczych stanowi **załącznik nr 12**.

12. Zgłoszenia zewnętrzne są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Dostęp do rejestru mają jedynie osoby upoważnione. Starosta jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi **załącznik nr 13**.

§ 7

Zgłoszenia anonimowe

Organ publiczny nie przewiduje możliwości przyjmowania anonimowych zgłoszeń zewnętrznych.

§ 8

Kanały komunikacji

1. Kanały komunikacji przyjęte przez organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
- 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 1.

§ 9

1. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Organ publiczny raz na 3 lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz dostosowuje ją odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 14**.

§ 10

Dane osobowe

1. Organ publiczny jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, a także w związku z prowadzeniem działań następczych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 6 ust. 12.

2. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są również osoby wskazane w Procedurze, które zostały pisemnie upoważnione do przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń.

3. Organ publiczny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

4. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Wzór zgody sygnalisty stanowi **załącznik nr 15**.

5. Na zasadach przewidzianych w ustawie może dojść do konieczności ujawnienia danych osobowych sygnalisty przez organ publiczny, o czym sygnalista zostanie poinformowany. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 16**.

6. Klauzula informacyjna dla sygnalisty oraz dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowią odpowiednio **załączniki nr 17 i 18**.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszej procedury stanowią jego integralną część.
2. Informacje dla sygnalistów umieszczone zostaną również na stronie w BIP organu publicznego.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – protokół zgłoszenia ustnego dokonanego za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej,
- 2) załącznik nr 2 – wniosek sygnalisty o wyznaczenie spotkanie w sprawie zgłoszenia zewnętrznego,
- 3) załącznik nr 3 – protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu,
- 4) załącznik nr 4 – formularz zgłoszenia zewnętrznego w formie pisemnej,
- 5) załącznik nr 5 – upoważnienie do przyjmowania i procedowania zgłoszeń zewnętrznych,
- 6) załącznik nr 6 – potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
- 7) załącznik nr 7 – informacja dla sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu,
- 8) załącznik nr 8 – zaświadczenie dla sygnalisty o ochronie,
- 9) załącznik nr 9 – pismo informujące sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego,
- 10) załącznik nr 10 – wezwanie sygnalisty o dodatkowe informacje i wyjaśnienia,
- 11) załącznik nr 11 – pismo do sygnalisty z informacją zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych,
- 12) załącznik nr 12 – informacja o niepodjęciu działań następnych,
- 13) załącznik nr 13 – rejestr zgłoszeń zewnętrznych,
- 14) załącznik nr 14 – protokół przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych,
- 15) załącznik nr 15 – zgoda sygnalisty na ujawnienie danych osobowych,
- 16) załącznik nr 16 – informacja o konieczności ujawnienia danych,
- 17) załącznik nr 17 – klauzula informacyjna dla sygnalisty,
- 18) załącznik nr 18 – klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie.


STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

....., dnia20... r.

Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z sygnalistą:

.....
.....
.....
.....

Podsumowanie/uzupełnienie informacji uzyskanych od sygnalisty:

2. Dane osobowe sygnalisty:

..... (imię i nazwisko)

3. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne:

..... (imię i nazwisko)

4. Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa:

.....
.....

5. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa:

.....

6. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa

.....
.....

7. Świadkowie naruszenia prawa (jeżeli byli)

.....
.....

8. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

.....
.....

9. Adres przeznaczony do kontaktu z sygnalistą (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

.....

Data i forma zgłoszenia przez sygnalistę uwag do zgłoszenia ustnego

.....

Uwagi Sygnalisty do treści protokołu:

.....
.....
.....
.....

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian sygnalisty

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pełnomocnika/z-cy)

.....
(podpis sygnalisty)

**Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz**

....., dnia

.....
.....
.....

Wniosek sygnalisty o wyznaczenie spotkania

Niniejszym wnoszę o wyznaczenie spotkania z Pełnomocnikiem/Z-cą Pełnomocnika, osobą upoważnioną* przez Państwa do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udokumentowanie dokonanego podczas spotkania zgłoszenia w formie:

- 1.nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie*,
- 2.protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg*.

*niepotrzebne skreślić

.....

**Załącznik nr 3 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisu**

....., dnia20... r.

Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z sygnalistą:

[illegible]

Uwagi sygnalisty do treści protokołu:

.....

.....

.....

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian sygnalisty

.....

.....

.....

.....

(podpis Pełnomocnika/Z-cy Pełnomocnika)

(podpis sygnalisty)

Załącznik nr 4 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz

....., dnia20.... r.

.....
.....
.....

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO
/ZGŁOSZENIA ANONIMOWE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE/

- 1.Dane osobowe sygnalisty:..... (imię i nazwisko)
2.Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie: (imię i nazwisko)
3.Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu
prawa?
.....

4. Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? **(należy podkreślić właściwe)**
- korupcji
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego
oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy
państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela –występujące w stosunkach jednostki
z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

- 4.Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa:
.....

- 5.Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa
*Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:
(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)
Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska,
stanowiska).*

Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.

Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?

Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?

Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).

t

7. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

1. działałam 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. znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Pisz procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
6. zapoznałem/am się i przyjmuję do wiadomości klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

.....

.....
(podpis signalisty)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

UPOWAŻNIENIE

[Upoważnienie do podejmowania czynności]

Na podstawie 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 (Dz. Urz. UE. L, nr 119, poz. 1, tzw. RODO) w związku z art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) niniejszym upoważniam

Pana/ią, stanowisko: do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym:

- 1) do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych,
- 2) 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,
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych]

Jest Pan/i upoważniony/a do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych, podawanych w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Oświadczenia osoby upoważnionej]

Osoba upoważniona powyżej:

1. oświadcza, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
3. zobowiązuje się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

4. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
5. rozumie, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej:

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że będąc upoważnionym/ą do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) 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;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy (zarówno w czasie trwania jak i po ustaniu stosunku pracy) informacji i danych osobowych, które uzyskałem/am w ramach realizacji procedury dotyczącej zgłoszeń zewnętrznych, w tym przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych.

Oświadczam nadto, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa będą wykorzystywane przeze mnie wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.

..... (czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 6 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz

....., 20.... roku

Sz. P.

.....
.....
.....
.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym potwierdzam przyjęcie Pana/i zgłoszenia zewnętrznego, doręzonego w dniu roku, zawierającego informację o naruszeniu prawa.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

INFORMACJA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest.....

**Załącznik nr 7 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pieszem**

....., 20.... roku

Sz. P.

.....
.....
.....

Informacja o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu

Wobec otrzymania Pana/i zgłoszenia zewnętrznego w dniu oraz przeanalizowaniu jego treści wskazujemy, że nie jest właściwe do rozpoznania Pana/i zgłoszenia oraz informujemy, że zostało ono przekazane organowi właściwemu tj.
.....

.....

(czytelny podpis Pełnomocnika/Zastępcy Pełnomocnika osoby
upoważnionej)

Załącznik nr 8 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

.....,20..... roku

.....
.....
.....

Zaświadczenie o ochronie sygnalisty

☐ W odpowiedzi na Pana/i wniosek z dnia zaświadcza się, że od chwili dokonania zgłoszenia
zewnętrznego podlega Pan/i ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca
2024 roku o ochronie sygnalistów.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)



Załącznik nr 9 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz

....., 20... roku

Sz. P.

.....
.....
.....

Informacja o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego

Realizując obowiązek wynikający z art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia otrzymanego w dniu przeprowadzono postępowanie wyjaśniające, w wyniku którego

.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 10 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

....., dnia

Sz. P

.....
.....
.....

**Wezwanie sygnalisty do złożenia wyjaśnień/przekazania dodatkowych informacji w związku
z zgłoszeniem zewnętrznym**

W związku z wniesionym przez Pana/ią w dniu zgłoszeniem zewnętrznym wzywam
Pana/ią do:

1. wyjaśnienia następujących kwestii:

.....
.....

2. do udzielenia dodatkowych informacji w zakresie:

.....
.....

W terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania niniejszego pisma.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 11 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pieszem

....., 20... roku

Sz. P.

.....
.....
.....

Informacja zwrotna dla sygnalisty

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów
niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia Starostwo
Powiatowe w Pieszem planuje podjąć/podjąć w związku z zgłoszeniem następujące działania następcze

.....
.....

których celem jest:

.....
.....

podjęcie ww. działań spowodowane jest:

.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 12 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

....., dnia

Sz. P.

.....
.....
.....

Informacja o niepodejmowaniu działań następnych

W związku z wniesionym przez Pana/ią w dniu zgłoszeniem zewnętrznym informuję Pana/ią, że Organ publiczny może nie podjąć działań następnych ponieważ Pana/i zgłoszenie zewnętrzne dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego Pana/i zgłoszenia / zgłoszenia innego sygnalisty i nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

Jednocześnie informuję, że w razie złożenia kolejnego tożsamego zgłoszenia zostanie ono pozostawione bez rozpoznania, o czym nie będzie Pan/i poinformowany/a.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 13 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz**

miejsce pieczęci

[illegible]

Załącznik nr 14 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pieszce

....., dnia

Protokół przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych

W dniu dokonano przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych. Na skutek przeglądu procedury stwierdzono/nie stwierdzono* konieczność jej aktualizacji/zmiany* w zakresie:

.....
.....
.....

Dostosowano procedurę odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego/innych organów publicznych*.

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 15 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pisz

.....,

ZGODA SYGNALISTY
na ujawnienie danych osobowych

Ja niżej podpisany(a), wyrażam dobrowolną zgodę na ujawnienie przez Starostwo Powiatowe w Pisz moich danych osobowych zawartych w dokonywanym zgłoszeniu zewnętrznym w celu ujawnienia mojej tożsamości zainteresowanym stronom.

.....
(podpis sygnalisty)

Dla uniknięcia wątpliwości potwierdzam, że powyższe stanowi moją wyraźną zgodę na ujawnienie tożsamości, o której mowa w art. 8 ust. 1 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

.....
(podpis sygnalisty)

**Załącznik nr 16 do Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania
działań następnych w Starostwie Powiatowym w Pisz**

....., 20... roku

Sz. P.

.....
.....
.....

Informacja o konieczności ujawnienie danych osobowych

Niniejszym zawiadamiam o konieczności dokonania ujawnienia Pani/a danych osobowych, o którym
mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

Jednocześnie wyjaśniam, że powodem ujawnienia Pani/a danych osobowych jest

.....

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pisz, zwany dalej określeniem „Administrator” (adres: ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, adres e-mail: sekretariat@powiat.pisz.pl, numer telefonu: 87 425 47 00).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt.1.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
- 4) Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 5) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
- 6) Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo żądania od Administratora dostępu do dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 8) Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób ujętych w zgłoszeniu sygnalisty jest Starostwo Powiatowe w Pisz zwane dalej określeniem „Administrator” (adres: ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, adres e-mail: sekretariat@powiat.pisz.pl, numer telefonu: 87 425 47 00.).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt.1.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
- 4) Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko oraz inne dane wskazane przez sygnalistę); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
- 5) Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 6) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami albo zgodnie z decyzją organu publicznego po przekazaniu mu zgłoszenia w trybie art. 8 ust. 8 Ustawy.
- 7) Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo żądania od Administratora dostępu do dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 9) Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 10) Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.