

**ZARZĄDZENIE NR 59/2021
STAROSTY SULĘCIŃSKIEGO**

z dnia 2 grudnia 2021 r.

w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.

2. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sulęcinie zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Starosta Sulęciński

Tomasz Jaskuła

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie

I. Definicje.

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie, powołany odrębnym zarządzeniem Starosty Sulęcińskiego;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 3) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez zespół w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenia wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 4) 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 Starostwie Powiatowym w Sulęcinie lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) zamówień publicznych;
 - b) usług, produktów i rynków finansowych;
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e) bezpieczeństwa transportu;
 - f) ochrony środowiska;
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - j) zdrowia publicznego;
 - k) ochrony konsumentów;
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - n) interesów finansowych Unii Europejskiej;

- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - p) etycznego postępowania, którego zasady zostały sformułowane w zarządzeniu Starosty Sulęcińskiego w sprawie przyjęcia Kodeksu Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.
- 5) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa zespołowi ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie;
- 6) zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, a mianowicie:
- a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - b) osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorcę;
 - e) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - f) stażystę;
 - g) wolontariusza.
- 7) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
- 8) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.

II. Struktura organizacyjna

1. Za zapewnienie właściwej realizacji postanowień niniejszego regulaminu odpowiadają:

- 1) **Starosta Sulęciński**, będący pracodawcą w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie, który:
- a) zapewnia środki finansowe, organizacyjne i kadrowe umożliwiające rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz obsługę zgłoszeń;
 - b) zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez zespół;
 - c) uzgadnia z zespołem, czy nie zachodzi przesłanka niekorzystnego traktowania, o którym mowa w § 8 ust. 3 - 9, które może mieć charakter działania odwetowego.
- 2) **Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie** – powołany odrębnym zarządzeniem Starosty Sulęcińskiego, który:
- a) upoważniony jest do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;

- b) upoważniony jest do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dotyczących zgłoszeń wewnętrznych obejmujących weryfikację zgłoszeń i komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie w jakim jest to konieczne do wykonywania przez zespół obowiązków określonych regulaminem;
 - d) dokonuje corocznego przeglądu Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, a w razie potrzeby dostosowuje go do obowiązujących przepisów prawa;
 - e) spełnia obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - f) zapewnia bezstronność podczas prowadzonych postępowań;
 - g) podejmuje inne działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego w obszarze zgłoszeń naruszania prawa, do realizacji których zobowiązany będzie Starosta Sulęciński – jako pracodawca Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.
- 3) **Kierownicy komórek organizacyjnych/ osoby nadzorujące poszczególne komórki organizacyjne**, do których zadań należy:
- a) zapoznanie pracownika z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy;
 - b) zapewnienie w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
 - c) współpraca z Zespołem w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu.
- 4) **Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sulęcinie niebędący członkami Zespołu**, którzy w sytuacji nieuprawnionego przyjęcia zgłoszenia, obowiązani są do:
- a) zachowania w tajemnicy powziętych informacji;
 - b) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do Zespołu, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
- 5) **Radcy prawni świadczący obsługę prawną na rzecz Starostwa Powiatowego w Sulęcinie oraz audytor wewnętrzny zatrudniony w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie**, do których zadań należy:
- a) na wniosek Zespołu, współpraca w zakresie oceny formalnej zgłoszenia, jego merytorycznego rozpatrzenia oraz określenia możliwych do podjęcia działań następczych;
 - b) zachowanie w tajemnicy powziętych informacji;
 - c) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

III. **Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych:**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. W przypadku, w którym naruszenie prawa może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz jednostki, a osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.

2. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych:

- 1) umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń naruszenia prawa,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego, a także zapewnia ochronę osobom, których zgłoszenie dotyczy.

§ 2. Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych.

1. W Starostwie Powiatowym w Sulęcinie zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane na piśmie, korespondencja wysyłana na adres Starostwa Powiatowego w Sulęcinie lub pozostawiona na Biurze Podawczym starostwa, w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA. NIE OTWIERAĆ**”.

2. Pracownik obsługujący Biuro Podawcze w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie po otrzymaniu korespondencji opatrzonej adnotacją określoną w ust. 1 przekazuje ją niezwłocznie Zespołowi.

§ 3. Rodzaje przyjmowanych zgłoszeń wewnętrznych.

1. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, gdy zgłaszający w formularzu zgłoszenia wewnętrznego wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.

2. Zgłoszenie może mieć charakter poufny, gdy zgłaszający wskazał w formularzu zgłoszenia wewnętrznego, że nie wyraża zgody na ujawnienie swoich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.

3. Zgłoszenie nie może mieć charakteru anonimowego.

§ 4. Ocena formalna zgłoszeń wewnętrznych.

1. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko;
- 2) status zgłaszającego oraz okres związania z pracodawcą;
- 3) datę oraz miejsca pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 4) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa: datę oraz miejsce tych sytuacji lub okoliczności, wskazanie ewentualnych świadków, wskazanie ewentualnych dowodów i informacji jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa;
- 5) dane osoby/ osób, której/ których dotyczy zgłoszenie;
- 6) deklarację dotyczącą zgody na ujawnienie danych pozwalających na ustalenie tożsamości;

- 7) oświadczenie, że zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 8) adres właściwy do kontaktu (w celu wysłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, występowania o dodatkowe informacje, przekazywania informacji zwrotnej).
- 9) datę i czytelny podpis zgłaszającego.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i informacjami oraz wykazem świadków.

3. Przyjmowane będą tylko zgłoszenia złożone na formularzu zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu** (zwany dalej formularzem).

4. Zgłoszenie uzyska pozytywną ocenę formalną jeśli:

- 1) nie ma charakteru anonimowego;
- 2) dotyczy spraw, do których stosuje się przepisy ustawy wdrażającej Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 3) jest złożone na właściwym formularzu, uzupełnionym o wszystkie wymagane rubryki;
- 4) jest złożone przez osobę posiadającą deklarowany status określony w pkt 2 formularza .

5. Jeżeli zgłoszenie zawiera braki formalne zgłaszający zostanie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia poinformowany o zaistniałym fakcie oraz o możliwości ponownego zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5. Rejestracja zgłoszeń wewnętrznych.

1. Zgłoszenia, rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do regulaminu**.

2. Wpisu do rejestru, dokonuje Zespół na podstawie zgłoszenia wewnętrznego, które uzyskało pozytywną ocenę formalną.

3. Dane w rejestrze są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

4. Zespół w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wysyła potwierdzenie jego przyjęcia.

§ 6. Wstępna weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych.

1. Wstępna weryfikacja zgłoszeń polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne podejmowane zostają działania następcze.

2. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie zgłaszający zostanie poinformowany o ustaleniach ze wstępnej weryfikacji i odstąpieniu od podejmowania działań następczych.

§ 7. Działania następcze.

1. Działanie następcze prowadzi Zespół z zachowaniem należytej staranności.

2. Zespół:

1) dokonuje szczegółowej weryfikacji zgłoszenia i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w ramach dochodzenia wewnętrznego oraz postępowania wyjaśniającego używając w tym celu wszystkich możliwych środków oraz w razie potrzeby korzystając ze współpracy z podmiotami określonymi w rozdziale II ust. 1 pkt. 1, 3 i 5 regulaminu, stwierdzając, że :

a) wystąpiło naruszenie prawa lub istnieje podejrzenie naruszenia prawa;

b) nie wystąpiło naruszenie prawa.

2) prowadzi komunikację ze zgłaszającym, w tym występuje o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu i przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotne, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

3) decyduje o środkach, które mogą zostać zastosowane, m.in.:

- wniesienie oskarżenia;

- działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;

- inne działania naprawcze wynikające z okoliczności faktycznych i prawnych;

- zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie miało wyrażnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych działań następczych lub nie wystąpiło naruszenie prawa.

3. Zespołu w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną, obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

4. Zespół nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zespół odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, określonym w § 5.

§ 8. Działania odwetowe i środki ochrony.

1. Zgłaszający podlega ochronie, jeśli dokonując zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Zgłaszający podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

3. Zgłaszający, który świadczy pracę lub ma świadczyć pracę na podstawie stosunku pracy nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia tj. w szczególności poprzez:

a) odmowę nawiązania stosunku pracy,

b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,

- c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

5. Zapisy ust. 3 oraz ust. 4 mają zastosowanie również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeśli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

6. Zgłaszający, który świadczy pracę na podstawie stosunku innego niż stosunek pracy nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia, tj. w szczególności poprzez rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez osobę zgłaszającą naruszenie prawa, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

7. Jednostronna czynność prawna obejmująca rozwiązanie stosunku prawnego, o którym mowa w ust. 6, z powodu dokonania zgłoszenia jest bezskuteczna.

8. Zgłaszający, wobec którego druga strona stosunku prawnego w inny sposób niż wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku prawnego dopuściła się niekorzystnego traktowania z powodu dokonania zgłoszenia, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

9. Zapisy ust. 6, 7 oraz 8 mają zastosowanie również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeśli również pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.

10. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zespół, zobowiązany jest poinformować:

- 1) pracodawcę oraz osobę wykonującą w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy lub
- 2) osoby będące stronami czynności z zakresu stosunku prawnego innego niż stosunek pracy celem zatrzymania tych działań.

§ 9. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych.

Zgłaszający uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawniony jest organ centralny oraz wyznaczone organy publiczne. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego, jeżeli w ocenie zgłaszającego:

- a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
- b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednio lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
- d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

§ 10. Przepisy końcowe.

W sprawach nieuregulowanym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie

1. Imię i nazwisko
2. Status zgłaszającego wraz z podaniem dat związania z pracodawcą (Starostwem Powiatowym w Sulęcinie):
 pracownik (nawet gdy stosunek pracy już ustał)
 osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała, informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy
 osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 przedsiębiorca,
 osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
 stażysta
 wolontariusz
od do
3. Data oraz miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa
.....
4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa, data oraz miejsce, wskazanie ewentualnych świadków, wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa
.....
5. Dane osoby/osób, której/których dotyczy zgłoszenie*
.....

**jeśli mowa o 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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;*

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości: TAK NIE

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia mam uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

Adres właściwy do kontaktu (w celu wysłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, występowania o dodatkowe informacje, przekazywania informacji zwrotnej).....

.....
data i czytelny podpis zgłaszającego

Na podstawie art. 13 RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sulęcinie
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze i wyjątkowo art. 6 ust. 1 lit. a – Pani/Pana zgoda.
3. Przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu - nie dłużej niż 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i osoby uprawnione do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Podanie danych osobowych (poza danymi osobowymi przekazanymi na podstawie zgody) jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych przez Administratora.
7. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych można znaleźć pod adresem: <http://bip.powiatsulecinski.pl> W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt osobiście/listowny: Starostwo Powiatowe w Sulęcinie ul. Lipowa 18a, telefoniczny: 95/755 52 43 w. 131 lub iod@powiatsulecinski.pl

**REJESTR ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH**
w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie
(okres przechowywania – 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia)

Nr sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy	Data przekazania informacji zwrotnej	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi