

ZARZĄDZENIE Nr Or.120.....<sup>96</sup>2024.AB

STAROSTY KAMIĘŃSKIEGO

z dnia <sup>18</sup> września 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych po zmianach wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych wprowadzony Zarządzeniem Nr Or.120.134.2021.AB Starosty Kamińskiego z dnia 17 grudnia 2021 r. po zmianach wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w brzmieniu jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ustanawiam Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów w osobie Pana Lecha Ferdynusa – Rzecznika Praw Konsumentów.
2. W przypadku nieobecności Pełnomocnika zastępstwo pełni Pani Milena Schramm – Inspektor ds. społecznych i obywatelskich.

§ 3

Wykonanie zarządzenie powierzam pracownikom Starostwa.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr Or.120.134.2021.AB Starosty Kamińskiego z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po 7 dniach od przekazania do wiadomości pracowników.

STAROSTA

Józef Malec

## **Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Regulamin opracowany na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Niniejszy „Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” (dalej: Regulamin) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa dotyczących korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i 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, jednostki samorządu terytorialnego i Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
3. Niniejszy Regulamin określa ponadto zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń procedur obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim (dalej: Starostwo).
4. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Starostwem, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w kierowaniu Starostwem i podejmowaniu działań w celu eliminowania i ograniczania ryzyka.
5. Wdrożony w Starostwie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
6. Fakt dokonania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystaniem zależności służbowej sygnalisty bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy sygnalisty.

7. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

## **§ 2**

### **Definicje**

1. Pojęciem używanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:
  - a. Pełnomocnik Starosty, Pełnomocnik – osoba odpowiedzialna za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Regulaminu, wskazana przez Starostę Kamieńskiego w zarządzeniu;
  - b. Regulamin – niniejszy „Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim”;
  - c. Starostwo – Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim;
  - d. Sygnalista – osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową dokonała zgłoszenia ;ub ujawniła publicznie nieprawidłowości w trybie określonym przepisami prawa lub udzieliła pomocy w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości przez inną osobę, w szczególności poprzez dostarczenie tej osobie informacji o nieprawidłowości. Sygnalista to każda osoba fizyczna niezależnie od podstawy zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego łączącego ją ze Starostwem, którego dotyczą zgłaszane nieprawidłowości, także po ustaniu tego stosunku oraz na etapie rekrutacji przed jego nawiązaniem;
  - e. Zgłoszenie – informacja o zidentyfikowanym przez Sygnalistę działaniu będącym naruszeniem prawa lub procedur obowiązujących w Starostwie, dokonane przez Sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
  - f. Komórka organizacyjna – poszczególne wydziały i stanowiska w Starostwie.

## **§ 3**

### **Sposoby dokonywania zgłoszeń**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
  - a. Elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalisci@powiatkamienski.pl](mailto:sygnalisci@powiatkamienski.pl),
  - b. Ustnie w obecności tylko Pełnomocnika w pokoju 3A Starostwa Powiatowego, ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Dostęp do skrzynki mailowej, na którą przesyłane są zgłoszenia posiada Pełnomocnik oraz osoba wyznaczona jako jego zastępca, upoważnieni do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia.

3. Pełnomocnik oraz osoba wyznaczona jako jego zastępca zobowiązani są do złożenia oświadczenia o poufności.
4. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
  - a. Nazwę komórki organizacyjnej Starostwa, której dotyczy zgłoszenie;
  - b. Przybliżony okres występowania naruszeń;
  - c. Dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nimi związek;
  - d. Wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - e. Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
3. Zgodnie z podjętymi ustaleniami, nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń dokonywanych naruszeń – zgłoszenie takie nie będzie rozpatrywane.
4. Celem przekazania informacji, o których mowa w ustępie 2 pkt. e, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
5. Pełnomocnik podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
6. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
7. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający podlega odpowiedzialności karnej przewidzianej w obowiązujących przepisach prawa.

#### § 4

##### **Wstępna analiza zgłoszenia**

1. Po wpływie zgłoszenia, Pełnomocnik rozpatruje je zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. W ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia dokonuje się wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. Pełnomocnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - a. Zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
  - b. Niemożliwie jest pozyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Możliwym jest rozważenie zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Starostwa lub niezależnego konsultanta, o ile wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby Pełnomocnika Starosta wyznacza innego pracownika do rozpatrzenia zgłoszenia.

## § 5

### Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Pełnomocnik rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku, kiedy wysłanie potwierdzenia nie było możliwe - 3 miesięcy i 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
2. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Regulamin oraz informacje uzyskane od pracowników komórek organizacyjnych urzędu z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób obiektywny i bezstronny.
3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, możliwe jest wezwanie świadków, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub Sygnalistę w celu złożenia wyjaśnień. Wszyscy świadkowie mają obowiązek stawić się na wezwanie oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Forma i sposób rozpatrzenia zgłoszenia są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej.
5. Wyjaśnienia składane przez świadków lub Sygnalistę utrwalane są w formie protokołu. Protokół z wyjaśnień okazuje się do wglądu osobie składającej wyjaśnienia i po sprawdzeniu i ewentualnych poprawkach, osoba ta składa na nim podpis.
6. Po ustaleniu stanu faktycznego Pełnomocnik podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje na piśmie rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendacje możliwych działań następczych i zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

7. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia informacje o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz rekomendacje, o których mowa w ust. 6, Pełnomocnik przekazuje Staroście w celu podjęcia stosownych następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych wobec osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddaleniu zarzutów w nim zawartych Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz pracownikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.

## § 6

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Regulaminu mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Starostwem lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Pełnomocnik, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych podejmowanych wobec Sygnalisty.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakiegokolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pełnomocnika. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik podejmuje odpowiednie działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

## § 7

### **Dane osobowe Sygnalisty**

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest

koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Starostę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 8**

### **Prowadzenie rejestru zgłoszeń**

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, który prowadzi Pełnomocnik.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Starostę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organ publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.
3. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
4. Organami publicznymi są:
  - 1) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
  - 2) Inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiedzialny jest Starosta.
2. Starosta informuje pracowników Starostwa Powiatowego o wejściu w życie Regulaminu oraz o jego zmianach. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi załącznik nr 2 do procedury.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

STAROSTA

Józef Małec





Załącznik nr 2 do Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych

Kamień Pomorski, dnia .....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem dotyczącym przyjmowania  
zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami Regulaminu  
dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
(zarządzenie nr Or.120.....2024.AB) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)