



UCHWAŁA NR 325/2024
ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024, poz. 107) oraz art. 33 w związku z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (poz. 928) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego, która stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Łódzkiemu Wschodniemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

Starosta – Mateusz Karwowski

.....
.....

Wicestarosta – Ewa Gładysz

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

Członek Zarządu – Paweł Pomorski

.....

Członek Zarządu – Zofia Sójka

.....
.....

Członek Zarządu – Marta Stasiak

.....
.....

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego, zwana dalej „Procedurą”, określa zasady i tryb przyjmowania przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego zgłoszeń zewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniach prawa w innych podmiotach oraz podejmowania działań następnych.

2. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, zostanie ono przekazane do organu właściwego, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Procedurze.

4. Jeżeli sygnalista obawia się działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 2.

Definicje

§ 2. Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Zarząd Powiatu** - Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 2) **Starostwo** - Starostwo Powiatowe w Łodzi;
- 3) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (poz. 928);
- 4) **Informacje o naruszeniu prawa** – informacje, 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;
- 5) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 6) **zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Zarządowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego informacji o naruszeniu prawa;

- 7) **zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne zgłoszenie podmiotowi prawnemu (pracodawcy) informacji o naruszenia prawa wewnątrz podmiotu prawnego, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 8) **kontekst związany z pracą** - 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 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;
- 9) **działanie następcze** - 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 10) **działanie odwetowe** - 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;
- 11) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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** - osoba fizyczna, 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** - osoba fizyczna, 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);
- 15) **zgłoszenie anonimowe** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 16) **pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych** - pracownik Starostwa posiadający pisemne upoważnienie Zarządu Powiatu do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, kontaktów z sygnalistą oraz realizacji innych zadań wynikających z Procedury, obowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy;
- 17) **ujawnienie publiczne** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (poz. 928).

Rozdział 3.

Sygnalista

§ 3. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, 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.

Rozdział 4.

Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego

§ 4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Rozdział 5.

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 5. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych, kontaktów z sygnalistą oraz do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją Procedury upoważnieni są wyłącznie wyznaczeni przez Zarząd Powiatu pracownicy Starostwa, posiadający imienne upoważnienia Zarządu oraz pisemne upoważnienia do przetwarzania ww. danych osobowych.

2. Upoważnieni pracownicy Starostwa są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.

3. Zarząd Powiatu upoważnia pracownika Starostwa do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i kontaktu z sygnalistą oraz realizacji innych zadań wynikających z Procedury. Informacja o upoważnionym pracowniku znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

§ 6. 1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie:

- 1) zgłoszenie zewnętrzne ustne - podczas bezpośredniego spotkania z pracownikiem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego niezwłocznie przez ww. pracownika. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
- 2) w formie dokumentowej:
 - a) w postaci papierowej - listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, w zamkniętej kopercie, w której znajduje się druga zamknięta koperta opatrzona klauzulą „nie otwierać – sygnalista zgłoszenie zewnętrzne”,
 - b) w postaci elektronicznej – za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszeniezewnetrzne@lodzkiwschodni.pl, tytuł maila „sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne”.

2. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty tj. imię i nazwisko oraz adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej);
- 2) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa (stosunek pracy lub inne powiązania organizacyjne);
- 3) dane osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe;
- 4) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym wskazanie: obszaru naruszenia prawa, na czym polegało naruszenie prawa, kiedy i gdzie nastąpiło naruszenie prawa,;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 7) datę i czytelny podpis osoby, jeśli zgłoszenia dokonano w formie pisemnej.

Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Sygnalista wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami ustawy.

4. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpoznania.

5. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, Zarząd Powiatu nie realizuje obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 35 ust.2 pkt 2 ustawy i nie przekazuje informacji wskazanych w § 10 ust.2 i § 11 ust.1.

§ 7. 1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.

Rozdział 6.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 8. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 ust. 2, rejestrowane są przez pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następnych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;

- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Zarząd Powiatu posiada te dane.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte 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.

Rozdział 7.

Rozpatrywanie zgłoszeń, działania następcze

§ 9. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych Zarząd Powiatu powołuje Komisję ds. zgłoszeń zewnętrznych do rozpatrzenia dokonanego zgłoszenia, zwaną dalej „Komisją”.

3. Komisja składa się z co najmniej 3 osób zatrudnionych w Starostwie, w tym Przewodniczącego Komisji.

4. Komisja obraduje w pełnym składzie. Podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego. Z podjętych czynności Komisja każdorazowo sporządza dokumentację (protokoły, notatki służbowe), z zastrzeżeniem § 10 ust. 5.

5. Zarząd Powiatu, na wniosek Przewodniczącego Komisji, odwołuje członka Komisji, jeśli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności lub gdy nie może on uczestniczyć w pracach Komisji, w szczególności z powodu długotrwałej nieobecności. Wcześniejsze ustalenia Komisji mają moc wiążącą.

6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń pracownicy 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.

7. Komisja realizuje następujące zadania wynikające z Procedury, w zakresie:

- 1) dokonywania 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 następczych;
- 2) rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu;
- 3) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu Powiatu, informowania Zarządu Powiatu o konieczności przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informowanie o tym sygnalisty;
- 4) podejmowania działań następczych z zachowaniem należytej staranności;
- 5) pozyskiwania, w razie potrzeby, dodatkowych wyjaśnień lub informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
- 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
- 7) przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej.

8. Pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w § 5 ust. 3, realizuje następujące zadania wynikające z Procedury, w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń oraz potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia;
- 2) wnioskowania do Zarządu Powiatu o powołanie Komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) anonimizowania danych sygnalisty oraz o ile nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia - innych danych osobowych zawartych w zgłoszeniu, przed przekazaniem Komisji zgłoszenia do dalszego postępowania;
- 4) przekazywania sygnaliście informacji zwrotnych wynikających z ustawy w związku z dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, w tym przekazanie sygnaliście zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie;
- 5) kontaktu z sygnalistą w celu uzyskania wyjaśnień lub dodatkowych informacji;
- 6) spełnienia obowiązku informacyjnego względem sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu;
- 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) umieszczenia na stronie BIP Powiatu Łódzkiego Wschodniego zakładki „Procedura dokonywania zgłoszeń zewnętrznych”, zawierającej informacje w zakresie wskazanym w ustawie oraz ich aktualizacja;
- 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
- 11) przechowywania dokumentacji dotyczącej zgłoszeń zewnętrznych w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osób nieupoważnionych i archiwizowania zgłoszeń zgodnie z ustawą.

§ 10. 1. W związku z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym Komisja dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu:

- 1) czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz
- 2) czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Zarządu Powiatu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Zarządu Powiatu – Komisja informuje na piśmie Zarząd Powiatu o konieczności niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, o czym informuje sygnalistę. Informację o przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych przekazuje sygnaliście pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Zarządu Powiatu – Komisja rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności;
- 2) przekazuje sygnaliście, za pośrednictwem pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, jeśli ten podał adres do kontaktu:
 - a) informację zwrotną,
 - b) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,

- c) zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
- d) wezwanie do wyjaśnienia lub złożenia dodatkowych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 oraz § 12 pkt 4.

4. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zarząd Powiatu może przekazać zgłoszenie zewnętrznym jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym lub innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

5. Komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego sporządza raport podsumowujący, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Raport zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, a w przypadku gdy stwierdzono naruszenie prawa oraz, że zgłoszenie jest zasadne, zawiera także rekomendowane działania następne. Komisja niezwłocznie przedstawia raport Zarządowi Powiatu, który określa dalsze działania następne i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

6. Zarząd Powiatu – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki.

§ 11. 1. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa Komisja informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego albo od jego rozpatrzenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Informację tę przekazuje sygnaliście pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Komisja może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Komisja informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych podając uzasadnienie. Informację tę przekazuje sygnaliście pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych. W razie kolejnego zgłoszenia – Komisja pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 12. Pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 3 przekazuje sygnaliście, jeśli ten poda adres do kontaktu:

- 1) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo istnieją uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty. W przypadku zgłoszenia ustnego sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia;
- 2) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po wcześniejszym poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu 3 miesięcy;
- 3) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym Komisja potwierdza, że sygnalista podlega ochronie, określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy;

- 4) wezwanie do wyjaśnienia lub złożenia dodatkowych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu. W przypadku gdy sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania;
- 5) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Rozdział 8.

Ochrona sygnalisty

§ 13. 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

3. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.

4. Dokonanie zgłoszenia przez sygnalistę nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem zapisów art. 5 ustawy, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

5. Na żądanie sygnalisty Komisja wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie.

6. Środki ochrony sygnalisty dotyczą także:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

7. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

8. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział 9.

Ochrona danych osobowych

§ 14. 1. Pracownicy Starostwa upoważnieni przez Zarząd Powiatu w związku z rozpatrywaniem zgłoszeń zewnętrznych, po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

5. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.

6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 organ publiczny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.

9. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Co najmniej raz na 3 lata Zarząd Powiatu dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, mając na względzie doświadczenie w zakresie zgłoszeń zewnętrznych.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§ 16. Załącznikami do Procedury są:

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego do Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 2) Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO
DO ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**

1. DANE SYGNALISTY:

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, należy podać informacje o wszystkich osobach dokonujących zgłoszenia)

Imię i nazwisko sygnalisty:

Status zgłaszającego. Jestem: *(należy zaznaczyć właściwe)*

- ☐ pracownikiem
- ☐ osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- ☐ byłym pracownikiem
- ☐ kandydatem do pracy
- ☐ stażystą/praktykantem
- ☐ wolontariuszem
- ☐ osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- ☐ przedsiębiorcą
- ☐ inne: (jakie?).....

Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja

.....

Dane kontaktowe:

do wyboru: adres do korespondencji lub adres e-mail *(informacja dobrowolna, ale w przypadku jej braku nie będzie możliwe przekazanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnych i zaświadczenia o ochronie sygnalisty, wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów)*

.....

.....

Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych: *(właściwe zaznaczyć)*

- ☐ **TAK**
- ☐ **NIE**

2. INFORMACJE O OSOBIE, KTÓREJ DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA DOTYCZY ZGŁOSZENIE

(w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie osoby)

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

INFORMACJE O ZGŁASZANYM NARUSZENIU PRAWA

1. Czego dotyczy naruszenie prawa, które zgłaszasz? (obszar naruszenia prawa)

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

UWAGA - właściwe należy podkreślić

2. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz ?

3. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia miały/mają miejsce?

4. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa, z jakiego powodu, w jakich okolicznościach ?

5. Czy zgłaszasz dowody? Jeśli tak, to jakie ? (można dołączyć załączniki)

6. Wskazanie świadków zdarzenia

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś naruszeniach prawa już wcześniej ? Jeśli tak, to komu, kiedy i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

8. Czy chcesz dodać jeszcze inne, dodatkowe informacje w sprawie zgłoszenia?

9. Oświadczenie sygnalisty

Oświadczenie sygnalisty :

- 1) oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia działam w dobrej wierze;
- 2) mam świadomość, że osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2;
- 3) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 4) zgłoszone informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

.....
data

.....
czytelny podpis sygnalisty

WYPEŁNIA OSOBA PRZYJMUJĄCA ZGŁOSZENIE

Data wpływu zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Na podstawie 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Starosta Łódzki Wschodni. Siedzibą Starosty jest Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź ul. H. Sienkiewicza 3.
2. Administrator informuje, że w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@lodzkiwschodni.pl.
3. Dane osobowe sygnalisty będą przetwarzane przez Administratora w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (poz. 928) w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych, na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia - dobrowolnej, wyraźnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na ochronę danych osobowych przed ich ujawnieniem nieupoważnionym osobom zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 4) art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia - w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnej kategorii zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane w powyższych celach mogą być udostępniane innym odbiorcom, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych sygnalisty na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe sygnalisty w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Zgoda sygnalisty na ujawnienie jego danych osobowych nie jest wymagana w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie (art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów).
7. Przed takim ujawnieniem danych osobowych sygnalisty, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

8. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów). Po upływie okresu przechowywania Pani/Pana dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone. Wyjątek stanowi przypadek, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych (art. 8 ust. 10 ustawy o ochronie sygnalistów).
9. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
11. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
12. W przypadku, gdy Pani/Pan wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
13. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie danych identyfikacyjnych (imię i nazwisko) skutkować będzie brakiem możliwości przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Niepodanie danych do kontaktu skutkować będzie brakiem możliwości potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazania informacji zwrotnych oraz zaświadczenia o ochronie sygnalisty, wynikających z ustawy.
14. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.