

## **Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach.**

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

Celem przyjętej w Starostwie Powiatowym w Kielcach „Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach” jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń - Sygnalistów, jak również ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

Niniejsza Procedura stanowi akt wewnętrzny i nie wyłącza przepisów powszechnie obowiązujących, jak również innych dokumentów regulujących zasady etyczne oraz normy postępowania w Starostwie Powiatowym w Kielcach.

Procedura umożliwia jawne oraz poufne dokonywanie zgłoszeń, gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzenie zgłoszeń oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

### **§2**

#### **Definicje**

Ilekoć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach jest mowa o:

- 1) Sygnaliście, osobie dokonującej zgłoszenia – osoba, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
- 2) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 3) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – osoba, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba wobec której istnieje podejrzenie o dopuszczeniu się naruszenia lub która może być z nim powiązana.
- 4) Pełnomocniku ds. zgłoszeń sygnalistów – osoba prowadząca rejestr zgłoszeń oraz podejmująca działania następcze.
- 5) Pracodawcy – rozumie się przez to Starostę Kieleckiego.
- 6) Starostwie – Starostwo Powiatowe w Kielcach.

- 7) Anonimie – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
- 8) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach.
- 9) Naruszeniu – bezprawne oraz nieetyczne działanie, bądź zaniechanie naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kielcach.
- 10) Zgłoszeniu – przekazanie informacji na temat naruszenia, w tym uzasadnionego podejrzenia jego wystąpienia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą lub dotyczącego próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 11) Kontekście związanym z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu prawa, lub uzasadnione podejrzenie jego naruszenia.
- 12) Działaniach następczych – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.
- 13) Informacjach na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono.
- 14) Działaniach odwetowych – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.

### **§3**

#### **Zakres stosowania**

Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące m. in.:

- 1) postępowań w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym postępowań poniżej progów unijnych,
- 2) ochrony środowiska,
- 3) zdrowia publicznego,
- 4) ochrony konsumentów,
- 5) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 7) zasad Kodeksu Etyki pracowników Starostwa,

- 8) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy,
- 9) naruszenia regulacji wewnętrznych,
- 10) działań zmierzających do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w pkt. 1 – 9.

#### **§4**

##### **Działania Sygnalisty**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do dokonywania zgłoszeń o powzięciu informacji w sprawie wystąpienia naruszeń i nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą.

#### **§5**

##### **Składanie oraz przyjmowanie zgłoszeń**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie w Starostwie zgłoszeń o naruszeniu, bądź możliwości jego popełnienia jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów.
2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów, zgłoszenie przyjmuje Starosta. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Starosty, Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów konsultuje zgłoszenie z Przewodniczącym Rady Powiatu w Kielcach.
3. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej, na adres: [sygnalista@powiat.kielce.pl](mailto:sygnalista@powiat.kielce.pl),
  - 2) w formie listownej, na adres: Starostwo Powiatowe w Kielcach, 25-211 Kielce, z dopiskiem na kopercie „Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów - do rąk własnych”,
  - 3) osobiście, w budynku Starostwa do Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów (pokój nr 312),
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
  - 2) poufny, gdy Sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
  - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
5. Anonimowe zgłoszenia dokonywanych naruszeń pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 2) opis nieprawidłowości ze wskazaniem daty oraz istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
  - 3) dane osób, które dopuścili się naruszeń, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 4) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
  - 5) dodatkowo zgłoszenie może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków,

- 6) wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w złej wierze, w szczególności wówczas gdy zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie Sygnalisty.
8. Tryb zgłaszania określony Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Starostwa lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli nie wiążą się one bezpośrednio z działalnością Starostwa i nie powodują naruszenia.

## **§6**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, z uwzględnieniem zobowiązania do zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, ofiar naruszenia oraz osób i pracowników zgłaszających naruszenie lub możliwość jego popełnienia.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów w terminie 7 dni od dnia skutecznego dokonania zgłoszenia wysyła potwierdzenie jego przyjęcia Sygnaliście.

## **§7**

### **Działania następce**

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
2. Działań następnych nie rozpoczyna się w przypadku, gdy zgłoszenie jest:
  - 1) anonimowe,
  - 2) w oczywisty sposób bezzasadne,
  - 3) nie stanowi naruszenia,
  - 4) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe,
  - 5) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze,
  - 6) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury.
3. Działania następce prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
4. Sygnalista informowany jest o wynikach działań następnych w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować Sygnalistę.
5. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie

chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

7. W przypadku stwierdzenia przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów podejrzenia popełnienia przez pracownika dopuszczającego się naruszenia czynu zabronionego może on zarekomendować Pracodawcy zawiadomienie organów ścigania.

## §8

### Ochrona Sygnalisty

1. Zasady ochrony Sygnalistów dokonujących zgłoszenia naruszenia, bądź podejrzenia jego wystąpienia w obrębie Starostwa, przyjęto w celu ochrony tychże Sygnalistów przed potencjalnymi konsekwencjami, które mogłyby ich spotkać z tytułu zgłoszenia naruszenia.
2. Ochronie podlegają zarówno osoby, które dokonały zgłoszenia naruszenia jak i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Na mocy Procedury zapewnia się anonimowość Sygnalistów zgłaszających naruszenia, bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia. Pracodawca oraz działające w jego imieniu osoby i komórki organizacyjne, zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalistów, o ile pragną oni pozostać anonimowi.
5. Dane osobowe Sygnalistów oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za pisemną zgodą zgłaszającego. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości odpowiednio: Starosty i Pełnomocnika ds. zgłoszeń sygnalistów.

## §9

### Ochrona przed odwetem

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Pracodawca, w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7,
  - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów w szczególności działania podejmowane w następujących formach:

- 1) identyfikacji tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia, bądź podejrzenia jego dokonania, w szczególności przez osoby nieuprawnione do posiadania takiej wiedzy,
  - 2) zwolnienia z pracy niemającego wyrazu w przesłankach obiektywnych i będących następstwem zgłoszenia naruszenia,
  - 3) zwolnienia z pracy będącego wynikiem pozornej likwidacji stanowiska pracy niemającego wyrazu w przesłankach obiektywnych i merytorycznych,
  - 4) zmiany stanowiska pracy, bądź miejsca pracy powodującego pogorszenie warunków pracy lub zatrudnienia niemającego wyrazu w przesłankach obiektywnych i będącego następstwem zgłoszenia naruszenia,
  - 5) mobbingu, przymusu, zastraszania, uporczywego dręczenia psychicznego, dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania, będącego wynikiem zasygnalizowania naruszenia,
  - 6) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków,
  - 7) degradacji lub wstrzymania awansu,
  - 8) przekazania obowiązków, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy, wstrzymania szkoleń,
  - 9) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy,
  - 10) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej,
  - 11) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony,
  - 12) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby.
4. Pracodawca może dokonać zwolnienia, zmiany stanowiska, miejsca lub godzin pracy Sygnalisty oraz osób będących ofiarami naruszenia, pogarszając warunki ich zatrudnienia, jedynie z przyczyn mających uzasadnienie merytoryczne. Uzasadnienie takie musi być oparte o obiektywne przesłanki będące efektem oceny wyników pracy. Podstawą ww. działań mogą być również przyczyny wynikające z przepisów prawa pracy, niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszenia naruszenia lub przypuszczenia jego dokonania.
5. Niniejsza Procedura nie udziela ochrony osobom i pracownikom zgłaszającym naruszenia, bądź możliwość jego popełnienia w złej wierze, w szczególności wynikającej z pobudek mających na celu umyślne pomówienie poprzez poświadczenie nieprawdy, bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu oraz w każdym przypadku zgłaszania naruszenia wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za realizację oraz aktualizację Procedury odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń sygnalistów.
2. Przestrzeganie niniejszej Procedury stanowi obowiązek pracowników Starostwa.

3. Dyrektorzy Wydziałów /Kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych Starostwa zobowiązani są do współpracy z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń sygnalistów w zakresie:
  - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
  - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.