

ZARZĄDZENIE NR 65/2021
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie: wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 8 ust. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

zarządzam, co następuje:

§1. Wdrażam w Starostwie Powiatowym w Tucholi procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach.

§3. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników.

STAROSTA TUCHOLSKI


Michał Mróz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 65/2021
Starosty Tucholskiego z dnia 17 grudnia 2021 r.



**PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW
NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB
DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

Celem procedury jest:

- ✓ *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;*
- ✓ *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);*
- ✓ *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;*
- ✓ *ochrona Starostwa poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;*
- ✓ *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- ✓ *umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;*
- ✓ *gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;*
- ✓ *zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.*

§1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) działania następcze - 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;
- 3) informacje na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) kontekst związany z pracą - obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których niezależnie od charakteru tych działań, osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 5) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 6) osoba dokonująca zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 9) zgłoszenie - przekazanie informacji na temat naruszenia, 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 wykonywanej pracy;
- 10) Zespół lub Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach – osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i działania następcze.

§2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Starostwa;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym: łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) **działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.**

§3

Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcy,
- 5) akcjonariusza lub wspólnika,
- 6) członka organu osoby prawnej,
- 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 8) stażysty, wolontariusza
- zwanych dalej „zgłaszającymi”.

§4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Starosta**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Starostwa, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

- 2) **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach** sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 3) **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Starostwa zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy - udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
 - 4) **kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa współpracują z Zespołem** w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
 - 5) **pracownicy Starostwa, w szczególności:**
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
3. W skład Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach wchodzi:
- 1) Maciej Korda – Sekretarz Powiatu;
 - 2) Jacek Lorczał – Zastępca Naczelnika Wydziału;
 - 3) Hanna Borzyszkowska - Inspektor
 - 4) Radca prawny.

§5

1. Zgłoszenia w Starostwie dokonywane mogą być poprzez poniższe kanały zgłoszeń:

1) w formie listownej na adres:

Starostwo Powiatowe w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola z dopiskiem na kopercie, np. „**zgłoszenie nieprawidłowości**” lub „**Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach - do rąk własnych**” itp.;

2) osobiście lub telefonicznie do Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach:

- a) Maciej Korda – 52 5590708,
- b) Jacek Lorczak -52 5590744
- c) Hanna Borzyszkowska – 52 5590746

Członek Zespołu do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie formularza zgłoszeniowego nieprawidłowość;

3) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej www.tucholski.pl lub <http://www.bippowiat.tuchola.pl/> ;

4) za pośrednictwem platformy e-PUAP.

§6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, adres i numer kontaktowy;
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia);
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

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

3. **Karta informacyjna zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości** stanowi załącznik nr 1 do procedury zamieszczony na stronie internetowej www.tucholski.pl oraz <http://www.bippowiat.tuchola.pl/>.

4. **Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości**, stanowi załącznik załącznik nr 2 do procedury zamieszczony na stronie internetowej www.tucholski.pl lub <http://www.bippowiat.tuchola.pl/>.

5. W przypadku zgłoszenia nieprawidłowości przez członka Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach lub wskazanie członka Zespołu jako potencjalnego „sprawcę”, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z prac Zespołu – postępowania wyjaśniającego.

§7

1. Zgłoszenia, o których mowa w §5 rejestrowane są przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **załączniku nr 3 do procedury**. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia Zespół w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

3. Działanie następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.

4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach posiada pisemne upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa celem weryfikacji oraz podejmowania działań następnych.
3. Zespół oświadcza, że wykonując swoje obowiązki zapewnia należytą poufność danych osób zgłaszających naruszenia oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należytą ochronę osobom zgłaszającym naruszenia.
4. Wyjątkiem od obowiązku zachowania tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia jest sytuacja, w której osoba dokonująca zgłoszenia wyraziła zgodę na ujawnienie jej tożsamości lub też jest to niezbędne w kontekście prowadzonych postępowań wyjaśniających lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której zgłoszenie dotyczy.
5. 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.

§9

1. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tucholi nie obejmuje przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń anonimowych.

§10

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia 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.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§11

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca

zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

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 § 12;
- 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;

2. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§12

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§13

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą 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.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Miłoś

Starostwo Powiatowe w Tucholi
ul. Pocztowa 7
89-500 Tuchola
telefon: 52 5590700
<http://www.bippowiat.tuchola.pl>

KARTA INFORMACYJNA

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości

I. Podstawa Prawna

- Zarządzenie Nr 65/2021 Starosty Tucholskiego z dnia 17 grudnia 2021.

II. Opis ogólny

Sygnalistą jest osoba, która dokonuje zgłoszenia właściwej instytucji o powziętych wiadomościach o istnieniu ryzyka lub wystąpieniu zagrożenia lub szkody dla interesu publicznego w związku z naruszeniem prawa. Innymi słowy, zasadniczo za sygnalistę uznaje się osobę, która działając w oparciu o poczucie wewnętrznego, moralnego obowiązku decyduje się na ujawnienie informacji o nieprawidłowościach, które wpływają lub mogą wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie danej instytucji, w tym na ryzyko popełnienia czynów zabronionych.

Sygnalista zdefiniowany został w punkcie 1 artykuł 4 Preambuły Dyrektywy jako osoba działająca dla organizacji (publicznej lub prywatnej) w kontekście związanym z pracą, zgłaszająca zagrożenia lub szkody dla interesu publicznego. Sygnalistą będzie mógł być każdy, kto dokona zgłoszenia – pracownik, współpracownik (zleceniobiorca, samozatrudniony), akcjonariusz, wspólnik, członek organu zarządzającego, nadzorującego, czy pracownik podwykonawcy, a także wolontariuszy i stażystów.

III. Wymagane dokumenty

- W przypadku zgłoszenia w postaci papierowej formularz zgłoszenia nieprawidłowości – załącznik nr 2 do procedury.

IV. Opłaty

- Brak

V. Termin załatwienia sprawy

- Do trzech miesięcy/ w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do sześciu miesięcy.

VI. Miejsce załatwienia sprawy

- Starostwo Powiatowe w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola, piętro I – pok. 114 oraz piętro III - pok. 302 i pok. 308.

VIII. Jednostka odpowiedzialna

- Starostwo Powiatowe w Tucholi - Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach.

IX. Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- 1) w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” lub „Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach - do rąk własnych” itp.;
- 2) osobiście lub telefonicznie do Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach:
 - a) Maciej Korda – 52 5590708,
 - b) Jacek Lorcza – 52 5590744
 - c) Hanna Borzyszkowska – 52 5590746

Członek Zespołu do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie formularza zgłoszeniowego nieprawidłowości;

3) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej www.tucholski.pl lub <http://www.bippowiat.tuchola.pl/> ;

4) za pośrednictwem platformy e-PUAP.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające nieprawidłowość.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą przy ul. Pocztovej 7, 89-500 Tuchola, tel.: 52 559 07 00, e-mail: starostwo@tuchola.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych telefonicznie: 52 559 07 46 lub poprzez adres e-mail: iod@tucholski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c RODO;
 - b) prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - c) dobrowolnej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa, tj. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; inne podmioty, którym na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim powierzono przetwarzanie danych osobowych, dla których administratorem jest Starosta Tucholski.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przez czas określony w tych przepisach przez okres 5 lat zgodnie z określoną kategorią archiwalną.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii ;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - e) sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również, w formie profilowania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

**Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
w Starostwie Powiatowym w Tucholi**

1. **Data sporządzenia.**
2. **Osoba dokonująca zgłoszenia:**
imię i nazwisko.
adres.
numer kontaktowy.
3. **Jakiego rodzaju nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?**
☐ działania o charakterze korupcyjnym
☐ konflikt interesów
☐ mobbing
☐ inne
4. **Czy zgłoszenie nieprawidłowości zostało skierowane do innego organu/instytucji/biura/komórki itp.?**
☐ nie
☐ tak
Adresat.
5. **Podstawowe informacje o zgłaszanej nieprawidłowości:**
data/okres:
miejsce wystąpienia.
opis zdarzenia (*opisz szczegółowo podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz*)
.....
.....
.....
.....
.....
6. **Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:**
imię i nazwisko.
dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia).
7. **Wskazanie ewentualnych świadków:**
1) imię i nazwisko.
dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia).
2) imię i nazwisko.
dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia).
3) imię i nazwisko.
dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia).

8. **Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:**

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

9. **Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Tucholi procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 6) jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonanym w złej wierze,
- 7) zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości.

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

.....
data i podpis członka Zespołu

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające nieprawidłowość.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą przy ul. Pocztovej 7, 89-500 Tuchola, tel.: 52 559 07 00, e-mail: starostwo@tuchola.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych telefonicznie: 52 559 07 46 lub poprzez adres e-mail: iod@tucholski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c RODO;
 - b) prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - c) dobrowolnej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane osobowych będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa, tj. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; inne podmioty, którym na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim powierzono przetwarzanie danych osobowych, dla których administratorem jest Starosta Tucholski.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przez czas określony w tych przepisach przez okres 5 lat zgodnie z określoną kategorią archiwalną.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii ;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - e) sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik Nr 3
do procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ
w Starostwie Powiatowym w Tucholi

Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia (naruszenia)	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następce	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy

STAROSTA TUCHOŃSKI

Michał Mróz

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 65/2021
Starosty Tucholskiego z dnia 17 grudnia 2021 r.

Tuchola, dnia

.....
/imię i nazwisko/

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 65/2021 Starosty Tucholskiego z dnia 17 grudnia 2021 r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis pracownika

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz