

## **Procedura zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

W Starostwie Powiatowym w Kole ustanawia się procedurę zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń” bądź „Procedurą”.

1. Celem Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, jest:
  - 1) stworzenie procedur wewnętrznych dotyczących sposobów obsługi zgłoszeń podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
  - 2) wprowadzenie systemu zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, szczególnie w sytuacji, w której zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa, może zapobiec naruszeniu i przyczynić się do poprawy wizerunku instytucji, a osób dokonujących zgłoszenia będzie odebrane jako aktywność społecznie użyteczna;
  - 3) ochrona osób zgłaszających przypadki podejrzenia naruszenia prawa i osób z nimi związanych;
  - 4) działanie profilaktyczne mające na celu wczesną ochronę Starostwa Powiatowego w Kole, poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków podejrzenia naruszenia prawa;
  - 5) propagowanie właściwej postawy obywatelskiej oraz społecznej odpowiedzialności pracowników administracji.
2. Ponadto niniejsza Procedura:
  - 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonanie zgłoszenia;
  - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzenie dokonanego zgłoszenia;
  - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
3. Podstawy prawne:
  - 1) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. 2019. 305. 17, z późn. zm.);

- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

## § 1

### 1. Przez użyte w Procedurze definicje rozumie się:

- 1) **Ustawa** – zwana dalej ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
- 2) **Pracodawca** – Starosta Powiatu Kolskiego w Starostwie Powiatowym w Kole bądź kierownik lub dyrektor jednostki organizacyjnej powiatu kolskiego;
- 3) **Starosta** – Starosta Powiatu Kolskiego w Starostwie Powiatowym w Kole;
- 4) **Sekretarz** – Sekretarz Powiatu Kolskiego w Starostwie Powiatowym w Kole, a podczas nieobecności Naczelnik Wydziału Kadr, Płac i Zdrowia;
- 5) **Osoba kierująca wydziałem kadr** – Naczelnik Wydziału Kadr, Płac i Zdrowia w Starostwie Powiatowym w Kole bądź pracownik ds. kadr w jednostce organizacyjnej powiatu kolskiego;
- 6) **Zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 7) **Zgłoszenie jawne** – zgłoszenie dokonane przez osobę, która zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 8) **Zgłoszenie poufne** - zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

Ponadto określenia wskazane w art. 2 Ustawy, między innymi:

- 9) „**Sygnalista** jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Starostwie Powiatowym w Kole, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz; praktykant,(...)”;
- 10) „**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,

której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana”;

- 11) „**Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona”;
- 12) „**Osoba powiązana z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, 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)”;
- 13) „**Podmiot prawny** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny”;
- 14) „**Podmiot prywatny** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi”;
- 15) „**Zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa”;
- 16) „**Zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa”.

## § 2

1. Przedmiotem zgłoszenia, zgodnie z Ustawą mogą być naruszenia prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów prawa dotyczące między innymi:
  - 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 jądowego;
  - 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.
2. Procedury zgodnie z Ustawą nie stosuje się do informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - 5) do naruszeń prawa zgodnie z art. 5 ust. 2 i 3 ustawy.

### § 3

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada Starosta, który aktywnie uczestniczy w jej realizacji.
2. Wicestarosta Powiatu Kolskiego, Sekretarz Powiatu Kolskiego, Skarbnik Powiatu Kolskiego, Naczelnicy Wydziałów i Kierownicy komórek oraz samodzielne stanowiska w Starostwie Powiatowym w Kole sprawują 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. Sekretarz realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a. przyjmowanie zgłoszeń,
  - b. zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów i biegłych, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - c. spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - d. zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - e. zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - f. prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej i społecznej odpowiedzialności administracji.
4. Pracownicy Biura Rady i Zarządu w Starostwie Powiatowym w Kole prowadzą rejestr zgłoszeń, przyjmują zgłoszenia przez pocztę elektroniczną oraz zapewniają pełną poufność zgłoszeń.
5. Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska w Starostwie Powiatowym w Kole współpracują z Sekretarzem 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.
6. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Kole, w szczególności:
- a. przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b. dokonują analizy sytuacji 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.

#### § 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie Powiatowym w Kole, takie jak:
  - 1) pisemne - w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło, z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa – Sekretarz Powiatu Kolskiego do rąk własnych”;
  - 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zgloszenia@starostwokolskie.pl](mailto:zgloszenia@starostwokolskie.pl) w zaszyfrowanym pliku; szyfr do pliku należy przekazać osobiście lub telefonicznie pracownikowi Biura Rady i Zarządu, zgodnie z § 3 ust. 4.
2. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, poufny bądź anonimowy.
3. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze, tj. odnoszące się do zdarzeń, które rzeczywiście zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
4. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
5. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu podejrzenia naruszenia prawa celowo podano nieprawdę można takie zachowanie uznać za naruszenie obowiązków pracowniczych.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członków Zespołu, są oni automatycznie wyłączeni z prac Zespołu, w jej miejsce Starosta powołuje innego członka Zespołu.
7. Zgłoszenie nie jest doręczane członkowi Zespołu, którego dotyczy przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

#### § 5

1. Formularz zgłoszenia podejrzenia naruszenia prawa, stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami

i wykazem świadków.

## § 6

1. Zgłoszenia podejrzenia naruszenia prawa rejestrowane są w Biurze Rady i Zarządu, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w Załączniku nr 3 do Procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe Sygnalisty, Sekretarz w terminie określonym Ustawą wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, stanowiące Załącznik nr 6 do Procedury.
2. Starosta na wniosek Sekretarza powołuje Komisję ds. zgłoszeń, która przedstawia Staroście propozycję dalszych działań następczych.
3. Starosta powołuje Komisję ds. zgłoszeń w składzie 3 do 5 osób spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Kole lub jednostek organizacyjnych Powiatu Kolskiego.
4. Zgłoszenia naruszeń prawa w Starostwie Powiatowym w Kole są weryfikowane przez Komisję ds. zgłoszeń w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
5. W ramach postępowania Komisja ds. zgłoszeń zbiera dodatkowe informacje, w tym zwraca się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
6. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie własności należącej do przyjmującego zgłoszenie, Komisja ds. zgłoszeń podejmuje dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.

W szczególności może podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:

- a. wprowadzenie zmian w naszych procedurach;
  - b. zgłoszenie odpowiednim organom;
  - c. nałożenie sankcji na osoby odpowiedzialne;
  - d. przeszkolenie personelu;
  - e. wdrożenie nowych systemów kontroli.
7. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Komisja ds. zgłoszeń może przekazać zgłoszenie:
    - a. jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
    - b. innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
  8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania przyjmującego zgłoszenie, Komisja ds. zgłoszeń przekazuje

zgłoszenie w terminie określonym Ustawą, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

9. Komisja ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy Sygnalista w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (tego samego Sygnalisty) lub w zgłoszeniu od innego Sygnalisty, nie zawarł istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Komisja ds. zgłoszeń informuje Sygnalistę o takim odstąpieniu, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
10. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez poinformowania. Takie zgłoszenia podlegają niezwłocznemu zniszczeniu przez osobę je przyjmującą, chyba że ich treść wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia człowieka.
11. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez pracodawcę nie będą podlegały rozpatrzeniu.

#### § 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Pracownicy wyznaczeni do prac Zespołu lub do prac Komisji ds. zgłoszeń otrzymują od Pracodawcy Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowiące Załącznik nr 4 do Procedury oraz Oświadczenie o zachowaniu w poufności, stanowiące załącznik nr 5 do Procedury.

#### § 8

Sygnalista i osoba pomagająca mu w dokonaniu zgłoszenia podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 9

1. Zapewniając ochronę, o której mowa w § 8 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;
  - 2) zobowiązuje osobę kierującą wydziałem kadr do stałego, przez okres prac Komisji



i przez okres co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu prac, monitorowania sytuacji Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych wobec Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmian ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej, na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa i płacowa, utrudnianie podnoszenia kompetencji, zmiany warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego itp.;

- 3) w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca wydziałem kadr zobowiązana jest poinformować Pracodawcę, celem wstrzymania działań odwetowych.

2. Działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia, jak i po jego zakończeniu obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach niniejszej procedury, tj. Starosty, członków Zespołu, członków Komisji, a także procesu zapewnienia ochrony Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) odebranie od osób, o których mowa w pkt 1 pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy oraz w poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę;
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

## § 10

1. Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która odbywać się będzie na podstawie obowiązujących przepisów ustawy oraz stosowanych odpowiednio postanowień niniejszej Procedury.

2. Zgłoszenie zewnętrznie można dokonać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury.
3. Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzanych danych osobowych przedstawia Załącznik nr 2 do Procedury.

Załącznik nr 1  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty  
Kolskiego Nr ~~010.55.125~~ z dnia ~~31.01.2014~~ roku

<b>Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Kole</b>	
Rodzaj zgłoszenia	Zgłoszenie <b>wewnętrzne</b> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>  Zgłoszenie <b>zewnątrzne</b> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Miejsce i data sporządzenia:	
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Dotyczy zgłoszenia jawnego i poufnego: Imię i nazwisko	
Stanowisko, miejsce pracy	
Dane kontaktowe: adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b>	
1) <input type="checkbox"/> korupcji; 2) <input type="checkbox"/> zamówień publicznych; 3) <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych; 4) <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; 5) <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; 6) <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu; 7) <input type="checkbox"/> ochrony środowiska; 8) <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; 9) <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz; 10) <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt; 11) <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego; 12) <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów; 13) <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych; 14) <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; 15) <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; 16) <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) <input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	
<b>1. Treść zgłoszenia</b>	
<i>Opisz szczegółowo swoje ustalenia, podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz. Z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Podaj datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. Kiedy to się zaczęło? Czy trwa nadal?</i></li> <li>▪ <i>Opisz sytuację lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.</i></li> </ul>	

- *Jakie zachowanie/działania/zaniechania lub obejście przepisów prawa chcesz zgłosić?*
- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (imiona, nazwiska, stanowiska, miejsca pracy).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w urzędzie, media, inne organy i instytucje zewnętrzne).*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Posiadane dowody i świadkowie**

*Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Informacja dla zgłaszającego (Sygnalisty):**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w postaci nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

**4. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości:

- 1) działałam 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 wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Kole procedura zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....  
(Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia, nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowym)

**Klauzula informacyjna RODO: [www.bip.starostwokolkskie.pl](http://www.bip.starostwokolkskie.pl) w zakładce „Zgłoszenia przypadków podejrzenia naruszenia prawa”.**

Załącznik nr 2  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Kolskiego  
Nr ~~214033.014~~ z dnia ~~10.09.~~ roku

### **KLAUZULA INFORMACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE DOTYCZĄCA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW PODEJRZENIA NARUSZENIA PRAWA ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, Poz.1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kole, reprezentowane przez Starostę Powiatu Kolskiego; Z administratorem można się kontaktować:
  - a) listownie: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23; 62-600 Koło,
  - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: /starostwo\_powiatowe/SkrytkaESP,
  - c) telefonicznie: 063 2617836;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: telefon kontaktowy: 632617831; adres poczty elektronicznej: [iodo@starostwokolskie.pl](mailto:iodo@starostwokolskie.pl); Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu: realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze dotyczącego rozpatrywania zgłoszeń przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, między innymi: Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
  - b. art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii, będzie my je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym;
  - c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości, to informacje dotyczące Pani/Pana tożsamości będą przetwarzane w oparciu o dobrowolnie udzieloną zgodę. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, , niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych, Poczty Polskiej, dostawcy oprogramowania do przyjmowania zgłoszeń). Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Wyjątek stanowi sytuacja, 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;
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
8. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO); w przypadku danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych;
  - sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
  - żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO) w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
  - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
9. Podanie Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne;
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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;
11. Pani/Pana dane są poufne i Pani/Pana tożsamość podlega ochronie i nie może zostać ujawniona osobom nieupoważnionym. Dostęp do Pani/Pana danych mają jedynie osoby wchodzące w skład Zespołu ds. zgłoszeń i Komisji ds. zgłoszeń, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na ujawnienie danych. Wskazuje się, iż mogą nastąpić szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych np. w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

Załącznik nr 3  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty  
Kolskiego Nr ~~OL.2022.104~~ z dnia ~~1.10.2024~~ roku

**Rejestr zgłoszeń przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Starostwie Powiatowym w Kole**

<b>Nr zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	<b>Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie</b>	<b>Adres do kontaktu sygnalisty (w tym email, jeśli został podany)</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>

Załącznik nr 4  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty  
Kolskiego Nr *OL.14.33.147* z dnia *10.09* roku

**UPOWAŻNIENIE Nr .....  
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 RODO - Członka Komisji ds. zgłoszeń i/lub Członka Zespołu ds. zgłoszeń (wybrać właściwe) w Starostwie Powiatowym w Kole do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od osoby zgłaszającej naruszenie oraz do podejmowania działań następczych i kontaktowania się z osobą zgłaszającą naruszenie.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie. Upoważnienie obejmuje/nie obejmuje także prawo do przetwarzania danych osobowych w Rejestrze zgłoszeń przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kole

oraz obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład w zakresie: **wglądu, wprowadzania, zapisywania, modyfikacji, usuwania** danych osobowych. (*wglądu, wprowadzania, zapisywania, modyfikacji, usuwania itp.*)

**Kategorie danych osobowych:**

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane. Obejmuje ono przetwarzanie danych osobowych w formie tradycyjnej (kartoteki, ewidencje, rejestry, spisy, itp.) i elektronicznej. Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odpowiedzialności cywilnej.

Koło, dnia ..... roku  
(*miejsowość i data*)

.....  
(*pieczęć i podpis ADO*)



Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Kole i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

**Data i podpis osoby upoważnionej:** .....

Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

**Data i podpis osoby upoważnionej:** .....

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami 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/E (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, Poz. 1), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

**Data i podpis osoby upoważnionej:**.....

---

**Wypełnia Administrator Systemu Informatycznego:**

Identyfikator użytkownika: .....

Data zarejestrowania w systemie: ..... \*\*

Data wyrejestrowania użytkownika

(zablokowania dostępu) z systemu: ..... \*\*\*

Podpis Administratora: .....

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) wypełnić w przypadku wydania upoważnienia

\*\*\*) wypełnić w przypadku anulowania upoważnienia

**Rozdzielnik 3 egz.:**

1 x osoba upoważniona

1 x sekretariat

1 x akta sprawy

Załącznik nr 5  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty  
Kolskiego Nr 0010.53.104 z dnia 21.10.10 roku

### **OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ**

Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności oraz w tajemnicy, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty zawartych w zgłoszeniach, oraz zapewnię należyłą ochronę tożsamości sygnalisty podczas rozpatrywania zgłoszenia i podejmowania działań następczych jak i po zakończeniu tychże czynności.

Zasadę poufności będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu oraz pozyskanych w trakcie rozpatrywania zgłoszenia i podejmowania działań następczych.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 6  
do Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia  
naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących  
zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem Starosty  
Kolskiego Nr 08.10.51.124 z dnia 2.10.2014 roku

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

.....  
(dane pracodawcy )

.....  
(miejsowość, data)

**Pani/Pan .....**

Na podstawie § 6 ust. 1 Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kole, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia, dokonane w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia ..... na adres podany w zgłoszeniu.

.....  
(podpis członka zespołu ds. zgłoszeń)