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 dokonanym 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 któregokolwiek 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 wchodzą:
   1) Maciej Korda – Sekretarz Powiatu;
   2) Jacek Lorczak – 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 następczych.
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 osom 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 następczych 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 [illegible]