

**Zarządzenie Nr 13/2022**  
**Starosty Grudziądzkiego**  
**z dnia 7 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu**

Na podstawie oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528) w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L305, 26.11.2019 r.)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Ustalam Regulamin przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Grudziądzu do zapoznania się z treścią Zarządzenia i przestrzegania jego postanowień poprzez złożenie oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta  
/-/ Adam Olejnik

**REGULAMIN PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
ORAZ OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA W STAROSTWIE  
POWIATOWYM W GRUDZIĄDZU**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu.
2. Określone w Regulaminie mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa UE obejmujące obszary dotyczące:
  - 1) zamówień publicznych;
  - 2) usług, produktów i rynków finansowych oraz zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 3) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 4) bezpieczeństwa transportu;
  - 5) ochrony środowiska;
  - 6) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 7) bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 8) zdrowia publicznego;
  - 9) ochrony konsumentów;
  - 10) ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu.

5. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.
6. Nie podlegają ochronie sygnaliści działający w złej wierze, a także sygnaliści którzy w zgłoszeniu podają celowo i świadomie nieprawdziwe informacje.
7. Sygnalista powinien być objęty szczególną ochroną tylko w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem ochrony i tylko wtedy, kiedy dokonał zgłoszenia wewnętrznego albo zgłoszenia zewnętrznego lub dokonał ujawnienia publicznego.

## § 2

### DEFINICJE

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, mające miejsce w kontekście związanym z pracą, związane z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia.
- 2) Odbiorcy zgłoszenia – oznacza to osobę wyznaczoną przez Starostę Grudziądzkiego do przyjmowania, rejestrowania zgłoszeń dotyczących naruszeń, upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego;
- 3) Komisji – rozumie się przez to komisję do spraw zgłaszanych przez sygnalistów, odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia;
- 4) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia praw w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu;
- 5) Osoba dokonująca zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
- 6) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą;
- 7) Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 8) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osobę, która dopuściła się naruszenia;

- 9) Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 10) Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.

### § 3

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA DOKONYWANIE CZYNNOŚCI W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM**

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie, rejestrowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń jest Odbiorca zgłoszenia wskazany przez Starostę, działający na podstawie pisemnego upoważnienia.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję do spraw zgłaszanych przez sygnalistów, składającą się z Odbiorcy zgłoszenia i co najmniej dwóch członków, działających na podstawie pisemnego upoważnienia.
3. Starosta Grudziądzki odrębnym zarządzeniem powoła Komisję do spraw zgłaszanych przez sygnalistów.
4. W przypadku czasowej nieobecności odbiorcy zgłoszenia lub innej sytuacji uniemożliwiającej wykonywanie odbiorcy czynności, o których mowa w § 3 ust. 1, obowiązki odbiorcy przejmie jeden z członków komisji.

### § 4

#### **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących kanałów:
  - 1) pisemnie:
    - a) w formie elektronicznej na przeznaczoną w tym celu skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem: [zgloszenia@powiatgrudziadzki.pl](mailto:zgloszenia@powiatgrudziadzki.pl), dla której zapewniono bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej oraz do której dostęp posiada odbiorca zgłoszenia lub osoba go zastępująca,
    - b) pocztą zewnętrzną lub wewnętrzną w zamkniętej kopercie na adres: Starostwo Powiatowe w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86 - 300 Grudziądz, z dopiskiem "Nie otwierać zgłoszenie naruszeń - do rąk własnych";
  - 2) ustnie, osobiście podczas spotkania z Odbiorcą zgłoszenia. Z rozmowy zostanie sporządzony dokument zgłoszenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1, zatwierdzony i podpisany przez Sygnalistę.
2. Zgłoszenia pisemne za pośrednictwem poczty są wyłączone z obiegu kancelaryjnego.

3. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu.
4. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko oraz dane do kontaktu zwrotnego);
  - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 3) obszar naruszenia, opis zdarzenia i nieprawidłowości;
  - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie;
  - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia;
  - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Odbiorca zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia.
7. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, zarówno na etapie zgłoszenia jak również działań następczych;
  - 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i jego dane pozostają poufne na każdym etapie zgłoszenia jak i działań następczych.
8. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.
9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu oraz bezstronności.

## § 5

### ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń przekazuje je do Komisji do spraw zgłaszanych przez sygnalistów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność wyznaczona przez niego osoba.
4. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Komisji lub osoba zastępująca Przewodniczącego.
5. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka Komisji, osoba ta jest automatycznie wyłączana z prac Komisji.

6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń członkowie Komisji 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, którego zgłoszenie dotyczy.
7. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia podejmuje następujące działania:
  - 1) weryfikacja zasadności zgłoszenia;
  - 2) postępowanie wyjaśniające;
  - 3) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa – zgłoszenie odpowiednim organom;
  - 4) zamknięcie procedury.
8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
9. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
10. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
11. Posiedzenia komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej, podpisanej przez członków komisji uczestniczących w posiedzeniu, natomiast wyjaśnienia składane przez sygnalistę, świadków i inne osoby utrwalone są w formie protokołu.
12. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia. Z uwagi na charakter zgłoszenia i jego złożoność, termin ten może ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 6 miesięcy. O wydłużeniu terminu zawiadamia się sygnalistę.
13. Komisja dokonuje sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Regulamin, informacje uzyskane od pracowników i z komórek organizacyjnych Starostwa z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
14. Komisja ma prawo wglądu w akta spraw, danych zawartych w programach, kopiach zapasowych plików oraz zapoznania się z nagraniami i innymi danymi związanymi ze zgłoszonym naruszeniem, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
15. Podczas prowadzonego postępowania pracownicy, których zgłoszenie dotyczy powinni mieć możliwość złożenia wyjaśnień.
16. W przypadku, gdy zajdzie taka możliwość, Komisja może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
17. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję powinno zakończyć się raportem, zawierającym ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy, rekomendowane działania

następcze w Starostwie, a w szczególności rekomendacje o celowości zgłoszenia sprawy właściwym organom.

18. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego zgłoszenie, Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zastosowane zostaną w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
19. Przewodniczący Komisji przekazuje Staroście Grudziądzkiemu sporządzony raport, o którym mowa w § 4 ust. 17.

## **§ 6**

### **ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia oraz osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze.
2. Przed podjęciem działań następczych – w celu zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty – Odbiorca zgłoszenia oddzieli dane osobowe dokonującego zgłoszenia od treści zgłoszenia.
3. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że za jego wyraźną zgodą.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonywanych zgłoszeń.
5. Zapewniając ochronę, pracodawca w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego;
  - 2) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) zobowiązuje pracownika ds. kadr do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, bądź osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracownik ds. kadr zobowiązany jest poinformować Sekretarza Powiatu celem zatrzymania tych działań.

## **§ 7**

### **DANE OSOBOWE**

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który

dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane bez zbędnej zwłoki.
4. Do przetwarzania danych osobowych sygnalistów, jak też innych osób, których dane zostały podane w zgłoszeniu (m. in. których dotyczy zgłoszenie), stosuje się Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (dalej: RODO), z tym że:
  - 1) w zakresie wskazanym w dyrektywie wymogi dyrektywy 2019/1937 i przepisy ją implementujące działają jako *lex specialis* względem RODO;
  - 2) w zakresie niewskazanym w dyrektywie 2019/1937 stosuje się wprost RODO.

## **§ 8**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ**

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego.
3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od przyjęcia zgłoszenia.

## **§ 9**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

## **§ 10**



## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przeglądu Regulaminu dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L305, 26.11.2019 r.).

Starosta

/-/ Adam Olejnik

**KARTA ZGŁOSZENIA**  
**nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu**

**Część 1:**

Imię i nazwisko	
Dane kontaktowe	
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych (należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>TAK</b> <b>NIE</b>

**Część 2:**

Obszar naruszenia	
Opis zdarzenia i nieprawidłowości (zgłaszaną nieprawidłowość należy opisać jak najdokładniej)	
Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach	
Wskazanie osoby, której działanie lub zaniechanie zgłoszenie dotyczy	
Wskazanie ewentualnych świadków	
Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości	
Liczba załączników do zgłoszenia	
Wykaz załączników	

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



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 13/2022  
Starosty Grudziądzkiego  
z dnia 7 kwietnia 2022 r.

....., dnia .....

**Oświadczenie  
pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulamin przyjmowania zgłoszeń, podejmowania  
działań następczych oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym  
w Grudziądzu**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulamin przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu wprowadzonym zarządzeniem Nr 12/2022 Starosty Grudziądzkiego z dnia 10 marca 2022 r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis pracownika

Starosta  
/-/ Adam Olejnik