

Zarządzenie Nr 186/21
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 30 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz określającej warunki objęcia ochroną pracowników ujawniających informacje o naruszeniach prawa.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 z późn.zm.) oraz § 7 i § 8 i § 112 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, który stanowi załącznik do Uchwały Nr 2975/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2020 r. z późn. zm., zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz określającą warunki objęcia ochroną pracowników ujawniających informacje o naruszeniach prawa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 3

Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.186.2021
Identyfikator pliku	1337085
Nazwa pliku	KW_111620_OK_plik3.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	3665b65a0fbd843c5a709019033a54c5

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku: 2021-12-30 12:14:51

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2021-12-30 10:44:42

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Procedura
zgłaszania naruszeń prawa oraz określająca warunki objęcia ochroną pracowników
ujawniających informacje o naruszeniach prawa

§ 1. Cel

Niniejsza procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wynikających z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz.UE.L 305 z 2019 r., str. 17)

§ 2. Definicje

Jeśli w procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektywie – rozumie się przez to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz.UE.L 305 z 2019 r., str. 17),
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego,
- 3) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą,
- 4) naruszeniu – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu określonego w art. 2 Dyrektywy,
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;

- 7) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 8) osobie, 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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.

§ 3. Pełnomocnik sygnalistów

1. Za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia i podejmowanie działań następczych odpowiada wyznaczony przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego pracownik Urzędu – zwany dalej Podmiotem wewnętrznym.
2. Podmiot wewnętrzny wykonując powierzone zadania podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
3. Do zadań Podmiotu wewnętrznego należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie bezstronnego rozpatrzenia każdego zgłoszenia, w tym prowadzenie niezbędnej korespondencji;
 - 4) podejmowanie z zachowaniem należytej staranności działań następczych;
 - 5) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługujących sygnalistom uprawnieniach.

§ 4. Sposoby dokonywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonywane w szczególności za pomocą:
 - 1) poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@sejmik.kielce.pl ;
 - 2) osobiście lub telefonicznie do Podmiotu wewnętrznego (nr tel. 41 342 10 16) – zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu;

- 3) pisemnie, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne-zgłoszenie nieprawidłowości”;
 - 4) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w pokoju nr 226, której zawartość opróżniana jest codziennie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko, adres, adres mailowy, numer telefonu),
 - 2) data i miejsce sporządzenia zgłoszenia
 - 3) opis naruszenia,
 - 4) dane osoby której dotyczy zgłoszenie,
 - 5) ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości.
3. Zgłoszenia anonimowe, w których nie jest możliwe ustalenie danych sygnalisty pozostawia się bez rozpoznania i nie stosuje się do nich zasad wynikających z niniejszej procedury.

§5. Przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Podmiot wewnętrzny dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie dalszych działań następczych, a także rejestruje zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swoich danych,
 - 2) zanonimizowany, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. Podmiot wewnętrzny może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania

wyjaśniającego;

- 3) zgłoszenie pochodzi od anonimowego podmiotu.
4. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Podmiot wewnętrzny w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Dalsze czynności podejmowane są bez zbędnej zwłoki.
6. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Podmiot wewnętrzny może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Podmiotu wewnętrznego wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
7. Czynności podejmowane przez Podmiot wewnętrzny są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Podmiot wewnętrzny podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub dyscyplinujące w stosunku do osoby której dotyczy zgłoszenie, która dopuściła się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie. W takim przypadku Podmiot wewnętrzny przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie której dotyczy zgłoszenie, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
10. Wyniki przeprowadzonych działań przedstawiane są sygnaliście niezwłocznie. Maksymalny termin na przekazanie informacji zwrotnej nie powinien przekraczać 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym należy poinformować sygnalistę.

11. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
12. Zgłoszenia rozpoznawane jest z dołożeniem należytej staranności, zasadą bezstronności i obiektywizmu, tak 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.

§ 6. Środki ochrony

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Sygnaliści i osoby pomagające w zgłoszeniu kwalifikują się do objęcia ochroną pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności podejmują niezbędne środki, aby zakazać wszelkich form działań odwetowych wobec osób, o których mowa w ust. 1, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
 - 1) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
 - 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
 - 3) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia; zmiany godzin pracy;
 - 4) wstrzymania szkoleń;
 - 5) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
 - 6) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
 - 7) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
 - 8) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;

- 9) nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- 10) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
- 11) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
- 12) odebrania licencji lub zezwolenia;
- 13) skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

§ 7. Rejestr zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Podmiot wewnętrzny.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 4) przedmiot naruszenia;
 - 5) podmiot którego dotyczy zgłoszenie;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 5 lat.

§ 8. Przepisy końcowe

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy oraz właściwe w tej materii przepisy prawa krajowego.

Wzór rejestru

Lp	numer sprawy	datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;	dane osoby dokonującej zgłoszenia	przedmiot naruszenia	podmiot którego dotyczy zgłoszenie	informację o podjętych działaniach następczych	datę zakończenia sprawy
.							

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń
prawa oraz określającej warunki objęcia ochroną pracowników ujawniających
informacje o naruszeniach prawa**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń
prawa oraz określającej warunki objęcia ochroną pracowników ujawniających informacje
o naruszeniach prawa (zarządzenie ... nr) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.186.2021
Identyfikator pliku	1337089
Nazwa pliku	KW_111620_OK_plik4.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	d68be2965468d3c09e70a900bc842048

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku: 2021-12-30 12:15:47

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2021-12-30 10:44:42

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.