

Zarządzenie Nr 128/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Na podstawie art. 43 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz.566) oraz § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, który stanowi Załącznik do Uchwały Nr 8438/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zmienionej Uchwałą Nr 36/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2024 roku, § 44 pkt 6 Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z dnia 10 lipca 2020 r., poz. 2612) oraz art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1

Po konsultacji z organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a Procedura, o której mowa § 1, wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

§ 5

Traci moc 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 (ze zm.).

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik

/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.128.2024
Identyfikator dokumentu:	2749656
Nazwa dokumentu:	01 ZARZĄDZENIE NR.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	f97ab9a1ed25c93224554f158e074fc83a897606b37 40d725a008c80b67240db

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2024-09-17 12:27:53

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-09-17 11:16:59

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 128/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 17 września 2024 r.**

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

§ 1. Cel

1. Niniejsza procedura określa tryb zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz zasady ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), która wdraża 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 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L347 z 20.10.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40).
2. Procedura została ustalona po konsultacji z organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 2. Naruszenie prawa

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa określone w:
 - 1) art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) Kodeksie Etyki Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach;
 - 3) Regulaminie Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3. Sygnalista

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

§ 4. Zespół upoważniony do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, dokonywania ich weryfikacji i podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu jest wyznaczony przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego zespół, składający się

z pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwany dalej Zespołem, któremu przewodniczy Pełnomocnik sygnalistów.

2. Zespół wykonując powierzone zadania podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) bezstronne rozpatrzenie zgłoszenia, w tym prowadzenie niezbędnej komunikacji z sygnalistą;
 - 3) określenie propozycji działań następnych lub dyscyplinujących;
 - 4) określenie rekomendacji dotyczących działań zapobiegawczych;
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń.
4. W przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy, Zespół może zaangażować przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach lub osoby niezależne do udziału w postępowaniu wyjaśniającym z głosem doradczym.

§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać poprzez wypełnienie karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowiącej Załącznik nr 1 do Procedury (dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w zakładce: „Procedura zgłaszania naruszeń prawa (sygnalista)”:
 - 1) ustnie:
 - podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty z Pełnomocnikiem sygnalistów w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu umówienia terminu spotkania konieczny jest kontakt: telefoniczny (pod nr tel. 413951849) lub mailowy: sygnalista@sejmik.kielce.pl lub
 - elektronicznie - na adres e-mail: sygnalista@sejmik.kielce.pl;

2) pisemnie:

- pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne – nie otwierać. Zgłoszenie wewnętrznego naruszenia prawa” na adres al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce, pok. 16;
- poprzez wrzucenie do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach pokoju nr 16, bud. C2, al. IX Wieków Kielc 3, której zawartość opróżniana jest codziennie.

Zgłoszenia dokonane inną drogą niż przewidziano w Procedurze pozostawia się bez rozpoznania.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko, adres do korespondencji, adres mailowy, numer telefonu);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) opis naruszenia prawa;
- 4) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa/datę powzięcia informacji o naruszeniu prawa;
- 5) dane niezbędne do identyfikacji osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 6) ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
- 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.

§ 6. Zgłoszenia anonimowe

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.

§ 7. Rejestr zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Zespół.
3. Rejestr zgłoszeń, stanowiący Załącznik nr 2 do Procedury powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Falszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia prawa. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności

porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub innego stosunku prawnego.

4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych w związku ze zgłoszeniami

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie dalszych działań następnych, 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. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, określonych w par. 5 ust. 2;
 - 2) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 4) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;

- 5) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Zespół potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu. Dalsze czynności podejmowane są bez zbędnej zwłoki.
6. Zespół zawiadamia osobę, której zgłoszenie dotyczy o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego oraz wzywa ją do złożenia na piśmie wyjaśnień oraz przedstawienia ewentualnych dowodów potwierdzających jej stanowisko.

W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Zespół może wzywać:

- 1) pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia;
- 2) sygnalistę;
- 3) osobę, której dotyczy zgłoszenie

do złożenia wyjaśnień ustnie bądź pisemnie.

Na wniosek Zespołu wezwane osoby mają obowiązek złożyć wyjaśnienia, udzielać informacji oraz udostępniać dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

7. Wyjaśnienia składane ustnie przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu z rozmowy.
8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za zasadne lub bezzasadne w całości lub części.
9. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego, Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia w formie protokołu.
10. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne w całości lub części Zespół:
 - 1) formułuje propozycje działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, która dopuściła się naruszenia lub zawiadamia organy ścigania;
 - 2) określa rekomendacje co do możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

11. W przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne Zespół oddala zgłoszenie. W takim przypadku Zespół przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informację o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
12. Od decyzji Zespołu nie przysługuje odwołanie.
13. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
14. Sygnalista jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
15. 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.

§ 10. Środki ochrony

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobom powiązanym z sygnalistą pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązane z sygnalistą, kwalifikują się do objęcia ochroną pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i stanowią informację o naruszeniu prawa.
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 podejmuje 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) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
- 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 17) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- 21) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§ 11. Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonania takich zgłoszeń.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenie takie nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12. 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 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów oraz właściwe w tej materii przepisy prawa krajowego.

3.

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.128.2024
Identyfikator dokumentu:	2749673
Nazwa dokumentu:	02 ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA - PROCEDURA.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	a842b348ad50be6ced0e8188721b4e4f24f1c5e830e cf2884009a77157476c85
Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I	
Data wydruku: 2024-09-17 12:33:22	

.....

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim
Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

KARTA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data zgłoszenia: _____

Imię i nazwisko: _____

Adres do korespondencji: _____

Miejsce pracy/komórka organizacyjna: _____

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu): _____

Preferowany sposób kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności:

Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby:

Data i miejsce zaistnienia naruszenia prawa, data powzięcia informacji:

Opis przedmiotu naruszenia prawa:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
4. Znana jest mi Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.
5. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na ujawnienie swoich danych*
(Niepotrzebne skreślić)*

Data i podpis zgłaszającego _____

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.128.2024
Identyfikator dokumentu:	2749694
Nazwa dokumentu:	04 ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PROCEDURY.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	ece06c7b3e570cfb0f18626369153d7327720ece7db 2d56851ced0ca022a2b5c

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2024-09-17 12:34:54

.....

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 128/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 17 września 2024 r.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

....., dnia
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie
Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 128/24 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 września 2024 r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.128.2024
Identyfikator dokumentu:	2749681
Nazwa dokumentu:	03 ZAŁ. NR 2 DO ZARZĄDZENIA - OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	9ed997e4bdad8e6d4aee4db8a899a4da40d9eb4cd4 97a498094bfbe14f9a800c
Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I	
Data wydruku: 2024-09-17 12:34:13	

.....

Załącznik nr 2
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach

Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

L.p.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:

OK-I.120.128.2024

Identyfikator dokumentu:

2749714

Nazwa dokumentu:

05 ZAŁĄCZNIK NR 2 DO PROCEDURY.DOCX

Suma kontrolna SHA256 dokumentu:

57019ac4e54bae79db126941ca12c3f30caa58859872437b554d2a71eb79a217

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2024-09-17 12:36:00

.....