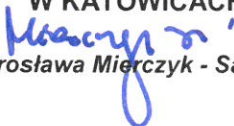
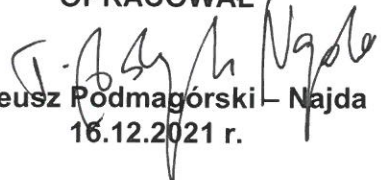


Załącznik nr 1
do zarządzenia Zarządzenie Nr 19/2021
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach
z dnia 17 grudnia 2021 r.
w sprawie wdrożenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
w Katowicach procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

ZATWIERDZAM:
17.12. 2021 r.
**REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W KATOWICACH**

Mirosława Mierczyk - Sawicka

**Procedura
zgłaszania przypadków nieprawidłowości,
podejmowania działań następnych
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
w Katowicach**

OPRACOWAŁ

Tadeusz Podmagórski – Najda
16.12.2021 r.

§ 1 CEL PROCEDURY

1. Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (czyli działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) dotyczące zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, ochrony środowiska, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach.
4. 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 dokonaniem zgłoszeniem.
5. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach.
6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2 DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Pracodawca (kierownik jednostki)** – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 2) **RDOŚ w Katowicach** – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach;
- 3) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 4) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego). Zasady pracy Komisji, określa odrębna procedura;
- 5) **procedura** - niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 6) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 7) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 8) **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;

- 9) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 10) **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;
- 11) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 12) **sygnalista** (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **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;
- 15) **zgłoszenie sygnalizacyjne** – 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;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 18) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 20) **postępowanie Wyjaśniające** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
- 21) **kanał zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 22) **rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informację dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

§ 3 ZAKRES STOSOWANIA

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności 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 rzecz Urzędu, na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem RDOŚ w Katowicach, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5) stażysty,
 - 6) wolontariusza.
2. Procedura ma na celu umożliwienie korzystania z możliwości niezależnego kanału do zgłaszania Naruszeń (podpisanych oraz anonimowych), który wesprze działania Pracodawcy zmierzające m.in. do zapobiegania nieprawidłowościom dotyczącym naruszeń w zakresie:
 - 1) zasad kodeksu etyki i dobrych obyczajów, w szczególności postanowień Kodeksu Etyki korpusu służby cywilnej;
 - 2) przepisów prawa, w tym m.in.: zamówień publicznych;
 - 3) czynności powodujących utratę reputacji RDOŚ w Katowicach;
 - 4) praw człowieka stwarzających lub mogących stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 5) praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 6) stwarzającym lub mogącym stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 7) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
 - 8) działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 8.
3. Do przestrzegania postanowień Procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy RDOŚ w Katowicach oraz osoby spełniające wymogi określone §3 ust. 1 niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, stażu pracy.
4. Pracodawca akceptuje i popiera wśród swoich pracowników zachowania oparte wyłącznie na kulturze osobistej, etyce, moralności, poszanowaniu praw człowieka i pracownika, uczciwości, zasadach współżycia społecznego oraz odpowiedzialności, w szczególności tych opisanych w Kodeksie Etyki korpusu służby cywilnej oraz zapobiega przypadkom wystąpienia konfliktu Interesów.
5. W celu prawidłowego wykonywania zobowiązań, o których mowa w § 3 ust. 4 powyżej, każdy z adresatów Procedury jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zgłaszania przypadków naruszania norm etycznych, zawodowych, prawnych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, Kodeksie Etyki korpusu służby cywilnej lub aktów wydanych na jego podstawie oraz przypadków naruszania postanowień Procedury;
 - 2) zgłaszania w trybie niezwłocznym sytuacji mogących spełniać przesłanki łapówki, korupcji bądź przekupstwa zgodnie z zapisami określonymi w zarządzeniu Nr 18/2019 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie przeciwdziałania korupcji, konfliktom interesów, naruszania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach;
 - 3) powstrzymywania się od „zmowy przetargowej” polegającej na zawarciu nieformalnych

- umów lub uzgodnień z osobami reprezentującymi podmioty biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego naruszenia;
- 4) powstrzymywaniu się od czynności mogących spełniać przesłanki łapówki, korupcji bądź przekupstwa choćby w minimalnym zakresie oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia;
 - 5) powstrzymywaniu się od zachowań negatywnych bazujących na przemocy, agresji, zastraszaniu i używaniu gróźb, mobbingu i nacisku psychicznym lub fizycznym wobec jakiegokolwiek osoby oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia.

§ 4 DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w RDOŚ w Katowicach, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres naruszenia.katowice@rdos.gov.pl przy wykorzystaniu dedykowanego formularza **“Karta zgłoszenia nieprawidłowości”** którego wzór określa załącznik **nr 1 do Procedury**
 - a) w celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia przekazywane w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1) Procedury powinny być wysyłane z adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska Sygnalisty, ani innych danych go identyfikujących). Zgodnie z przyjętą polityką ochrony Sygnalistów RDOŚ w Katowicach nie będzie podejmowała żadnych prób ustalenia tożsamości Sygnalisty, który postanowił zostać anonimowy, a jakiegokolwiek działania w tym zakresie, w szczególności zlecenie ustalenia tożsamości Sygnalisty, który pragnie pozostać anonimowy, stanowią Naruszenie.
 - 2) w formie listownej na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach
Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice
 - a) w celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia przekazywane w trybie o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2) powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie, np. **„Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych”, itp.** Korespondencja taka nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących w jednostce.
 - 3) osobiście lub telefonicznie do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa lub członka Zespołu ds. naruszeń wyznaczonego w urzędzie (nr tel. 32 4206 ...). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) **jawny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) **poufny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) **anonimowy**, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy Naruszenie);
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 5) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 6) jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne według Sygnalisty zostały naruszone.
4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
5. Tryb zgłaszania określony Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników RDOŚ w Katowicach ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością urzędu i nie powodują Naruszenia.
6. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP RDOŚ w Katowicach (adres BIP).Wzór karty zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik **nr 1 do Procedury**.

§ 5

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
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.

§ 6

UJAWNIEŃ PUBLICZNE

1. Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub

- 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.

§ 7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia prawa z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego określonego w § 4 ust. 1 pkt. 1-2 Procedury. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenie, w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w zgłoszeniu okoliczności (wstępna analiza zgłoszenia) albo pozostawia je bez biegu.
2. Pozostawienie anonimowego zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wszcząć postępowanie wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia się je bez dalszego biegu.
3. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń sygnalizacyjnych. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
4. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty, jeżeli zachodzą przesłanki określone w § 3 ust. 1, i informuje o tym zgłaszającego.

§ 8

REJESTR ZGŁOSZEŃ SYGNALIZACYJNYCH

1. Rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych prowadzony jest w formie elektronicznej. Może być przechowywany na dedykowanym elektronicznym nośniku danych (pendrive).
2. Każde zgłoszenie zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń sygnalizacyjnych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
3. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie. W szczególności elektroniczny nośnik danych zawierający ww. rejestr przechowywany jest w sejfie w pomieszczeniu nr 305 A.
4. Rejestr zawiera co najmniej:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) przedmiot naruszenia;
 - 4) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie miało charakter anonimowy;
 - 5) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia;
 - 6) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia (informację o podjętych działaniach następczych);
 - 7) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
5. Wzór rejestru zgłoszeń sygnalizacyjnych określono w załączniku **nr 2 do Procedury**
6. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od końca roku w którym nastąpiło przyjęcie zgłoszeń.
7. Za prowadzenie Rejestru w jednostce odpowiada Pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. Naruszeń.
8. Dostęp do rejestru posiadają:
 - 1) Pełnomocnik ds. naruszeń prawa;
 - 2) osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz zastępujące pełnomocnika; *[może chodzić o zastępcę stałego lub np. na czas urlopu]*

- 3) pozostali uczestnicy procesu – w zakresie niezbędnym dla realizowania wyznaczonych zadań.
9. Upoważnienia dostępu do całości lub części rejestru zgłoszeń udziela pełnomocnik.

§ 9 REJESTRACJA ZGŁOSZEŃ

1. Pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. naruszeń rejestruje w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające wszystkimi technicznymi kanałami sygnalizacyjnymi.
2. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. naruszeń usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru lub usuwa dane ze zgłoszenia automatycznie zapisywanego w rejestrze.
3. W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg niniejszej procedury wpisuje się do rejestru informację o przekazaniu zgłoszenia wg właściwości (kiedy i komu) lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyny.
4. Nie wpisuje się do rejestru informacji o wpływającej na kanały zgłoszeniowe korespondencji o charakterze reklamy, spamu itp.
5. W przypadku ponowienia zgłoszenia, które zostało już wcześniej wyjaśnione, gdy ponowione zgłoszenie nie zawiera dodatkowych informacji – pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. Naruszeń. może zdecydować o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.

§ 10 ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń jest Pełnomocnik lub członek Zespołu ds. naruszeń. Zgłoszenia podlega zarejestrowaniu przez osobę przyjmującą zgłoszenie, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku **nr 2 do Procedury**.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wykonuje się bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie). Wzór potwierdzenia określono w załączniku **nr 5 do Procedury**. Pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona w przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia:
 - 1) informują sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia (w przypadku zgłoszeń zakwalifikowanych jako zgłoszenie sygnalizacyjne) lub o pozostawieniu ponowionego zgłoszenia bez rozpatrzenia;
 - 2) informują nadawcę o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie (w przypadku zgłoszeń przekazanych wg właściwości);
 - 3) mogą poinformować nadawcę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn (w przypadku pozostałych zgłoszeń).
3. Po wpłynięciu zgłoszenia pełnomocnik lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. naruszeń sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury - członek Komisji, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
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.
5. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
6. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w

szczegółności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów RDOŚ w Katowicach.

7. Pełnomocnik oraz członkowie Zespołu ds. naruszeń, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia. W takim przypadku zgłoszenie przekazywane jest do kierownika jednostki, który podejmuje decyzję o dalszym trybie postępowania. Zgłoszenie takie może podlegać wyjaśnieniu w trybie innej procedury lub w trybie niniejszej procedury. W tym ostatnim przypadku zespół wyjaśniający jest powoływany przez kierownika jednostki, a pełnomocnik lub ww. członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z czynności w tej sprawie.

§ 11 ANALIZA ZGŁOSZENIA

I POSTĘPOWANIE PRZYGOTOWAWCZE

1. Pełnomocnik lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia. Czynności te realizują co najmniej 2 osoby razem. W ich ramach można:
 - 1) występować do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
 - 2) żądać dostępu do dokumentów i danych mających związek ze zgłoszeniem.
2. Postępowanie przygotowawcze powinno zostać przeprowadzone w sposób ograniczający ryzyko zniszczenia dowodów w sprawie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Jeżeli informacje przekazane przez sygnalistę są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych – można zawiesić sprawę bez rozpatrywania zgłoszenia. Jeżeli po jej zawieszeniu wpłyną skonkretyzowane informacje umożliwiające zbadanie zgłaszanych naruszeń – sprawę wznowia się. (Przykład - dotyczyć to może np. zgłoszenia „pracownicy są skorumpowani”, „można kupić decyzje za łapówki” bez wskazania o jakie osoby lub jakie decyzje chodzi).
4. Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego, a zarzuty wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, się nie potwierdzają, pełnomocnik lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń przygotowują i przekazują kierownikowi jednostki Raport z postępowania przygotowawczego obejmujący ustalony stan faktyczny. Do protokołu może zostać załączona propozycja dalszych działań. Wzór protokołu określa załącznik **nr 3 do Procedury**.
5. Jeżeli analiza danych i dokumentów na etapie postępowania przygotowawczego nie jest wystarczająca do ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności zachodzi konieczność umożliwienia prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie, należy przejść do etapu postępowania wyjaśniającego.
6. W przypadku dobrze udokumentowanego zgłoszenia, wskazującego na duże prawdopodobieństwo naruszeń, można pominąć etap postępowania przygotowawczego i przejść od razu do postępowania wyjaśniającego.

II POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłącznie dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za jego przyjęcie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.

2. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (zostały spełnione warunki z § 11 ust. 5, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed komisją ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w Procedurze.
3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 1 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
5. Z przeprowadzanego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń sporządza raport dla kierownika jednostki, w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia. Wzór raportu określa załącznik **nr 4 do Procedury**.
6. Przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek poinformować sygnalistę a sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

III. ZESPÓŁ DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie przynajmniej 3- osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa prowadzą postępowanie na podstawie stałych lub doraźnych upoważnień wydanych przez kierownika jednostki.
3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie wyznacza Pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania pełnomocnik może powołać dodatkowo ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
 - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśniania;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca [bezpośrednim] podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. Udział w pracach Zespołu ds. naruszeń prawa eksperta, który nie jest pracownikiem jednostki wymaga zawarcia umowy o poufności oraz o ochronie danych osobowych.
7. Uprawnienia Zespołu ds. naruszeń prawa:

W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od naczelników poszczególnych komórek organizacyjnych;

- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - 5) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych;
 - 6) korzystania z pomocy naczelników poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki w trakcie prowadzonych czynności;
 - 7) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego zespół sporządza raport i przedkłada go kierownikowi jednostki za pośrednictwem pełnomocnika.
9. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne. Wzór raportu określa załącznik **nr 4 do Procedury**

IV. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania przygotowawczego lub raportu z postępowania wyjaśniającego, przekazywanych kierownikowi jednostki, pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - 6) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego / służbowego;
 - 9) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 10) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - 11) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Kierownik jednostki określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
4. Pełnomocnik lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez kierownika jednostki, nie później niż w 3 miesiące od zgłoszenia.
5. W przypadku, jeżeli wyjaśnianie zgłoszenia trwa dłużej – sygnalista w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia otrzymuje informację o postępach postępowania wyjaśniającego, a informację o jego wynikach – niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez kierownika jednostki.
6. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

§ 12

OCENA KONIECZNOŚCI DZIAŁANIA NATYCHMIASTOWEGO

1. Pełnomocnik lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania przez organy jednostki w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkody dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów.

2. Dotyczyć to może przykładowo informacji o możliwości dokonania nienależnej wypłaty podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania do podpisania niekorzystnej umowy, szyszan w stosunku do sygnalisty lub możliwości zniszczenia dowodów.
3. W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania pełnomocnik przekazuje je niezwłocznie kierownikowi jednostki, z wnioskiem o podjęcie określonych czynności.

§ 13

OCENA KONIECZNOŚCI BEZZWŁOCZNEGO ZAWIADOMIENIA WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

1. Pełnomocnik lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia przez sygnalistę wiarygodnych dowodów uzasadniających natychmiastowe włączenie do wyjaśnienia sprawy organów ścigania, UOKIK lub innych właściwych służb.
2. Może to przykładowo dotyczyć najpoważniejszych przestępstw (np. przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, zdrowiu, życiu) lub też konieczności zastosowania od samego początku technik operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych.
3. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik przygotowuje wniosek do właściwych organów do podpisu kierownika jednostki i współpracuje z nimi w wyjaśnianiu sprawy.
4. Taki tryb należy stosować w wyjątkowych przypadkach. Podstawowym trybem jest wewnętrzna weryfikacja zgłoszenia.
5. Należy unikać kierowania do właściwych organów słabo przygotowanych wniosków. Jeżeli nie zachodzi konieczność bezzwłocznego włączenia ich w proces wyjaśniania zgłoszenia, to należy stosować tryb opisany w kolejnych punktach procedury. Postępowanie wyjaśniające służy m.in. potwierdzeniu dowodów przekazanych przez sygnalistę i zebraniu dodatkowych dowodów przestępstwa lub zmywy przetargowej, aby ewentualne zawiadomienie było rzetelnie udokumentowane.

§ 14

OCHRONA OSÓB, KTÓRYCH DOTYCZY ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie sygnalizacyjne może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie naruszeń mogą pojawić się także w trakcie czynności wyjaśniających.
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres czynności wyjaśniających, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu.
W związku z powyższym:
 - 1) tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. osoby dokonujące przyjęcia i rejestracji zgłoszenia oraz członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu jednostki lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona kierownikowi jednostki, przełożonym tej osoby, ekspertom zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające i innym niezbędnym pracownikom jednostki;
 - 3) materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom nie będącym członkami lub ekspertami zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, do czasu jego zakończenia;
 - 4) jeżeli nie występuje konieczność natychmiastowego działania - sposób prowadzenia czynności, w szczególności odbierania wyjaśnień od tej osoby, powinien chronić jej tożsamość i dobre imię;
 - 5) osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne;
 - 6) korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej.

Powyższe zasady stosują się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których nasunęły się podejrzenia naruszeń w trakcie dalszych czynności.

§ 15 **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA**

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 3.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na RDOŚ w Katowicach usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 16 **OCHRONA SYGNALISTY ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH**

1. Wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (wewnętrznego jak i zewnętrznego) również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, jednostka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
6. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom RDOŚ Katowicach.
7. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście

prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

8. Zgłaszającemu, składającemu anonimowe zgłoszenie, w przypadku ustalenia jego tożsamości, przysługuje pełna ochrona zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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/WE (RODO).
11. Zapewniając ochronę, o której mowa w § 15 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 § 15 ust. 7;
 - 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;
 - 3) zobowiązuje się osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany 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, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
 - 4) W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Urzędzie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.
12. Działania, o których mowa w § 16 ust. 11 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.

§ 17

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 Zespół ds. naruszeń prawa, który jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty

§ 18

USTALENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż na trzy lata.