

## **Procedura zgłoszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu**

### **Rozdział I: Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielem załogi w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu – Panią Beatą Bazan.

#### **§ 2**

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu wraz z rozpoczęciem rekrutacji, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Procedury zgłoszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, zwanej dalej „Procedurą”.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą Procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Procedury.

#### **§ 3**

Ustanawiając Procedurę Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

#### **§ 4**

Ilekrót w Procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt

w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 4) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 7) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu
- 11) postępowaniu prawnym - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 12) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 14) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych informacji o naruszeniu prawa;
- 15) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 16) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 17) osoba reprezentująca - dyrektor urzędu, zastępca dyrektora urzędu lub inna osoba upoważniona przez dyrektora urzędu do jego reprezentowania w przypadku jego nieobecności.
- 18) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

## **Rozdział II: Przedmiot zgłoszenia.**

### **§ 5**

1. W ramach niniejszej Procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej procedurze antymobbingowej obowiązującej u pracodawcy.

## **Rozdział III: Sygnalista.**

### **§ 6**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Każdy kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega odpowiedzialności karnej zgodnie w powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział IV: Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.**

### **§ 7**

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest:
  - 1) Radosław Dembiński – naczelnik Wydziału Organizacyjno-Finansowego,
  - 2) Elżbieta Bednarska – starszy inspektor ds. kadr i szkoleń w Wydziale Organizacyjno-Finansowym.

2. W przypadkach szczególnych Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej Procedury w sposób sumienny z zachowaniem należytej staranności.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.

## § 8

1. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
  - 1) w formie listowej na adres urzędu: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń**”,
  - 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@opole.rdos.gov.pl](mailto:sygnalista@opole.rdos.gov.pl) ,
  - 3) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, w miejscu gwarantującym poufność rozmowy. Spotkanie następuje w odpowiedzi na wniosek, skierowany przez sygnalistę w sposób, o którym mowa pkt. 1 lub pkt. 2 bądź osobiście lub telefonicznie bezpośrednio do osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany w miejscu określonym w § 13. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika nr 3 do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
2. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń obejmuje możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej Procedury.
4. W przypadku niepodjęcia decyzji o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w oparciu o ust. 3, pozostawia się je bez rozpoznania.

## **§ 9**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń osobistych, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.

## **§ 10**

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 11**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 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 następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 12**

1. Zgłoszenia naruszeń prawa w każdym przypadku można dokonać z pominięciem niniejszej Procedury do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, zgodnie z przyjętymi procedurami określonymi przez te podmioty oraz w trybie określonym w rozdziale 4 ustawy, przewidzianym dla dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

## Rozdział V: Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

### § 13

Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.

### § 14

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest:
  - 1) Radosław Dembiński – naczelnik Wydziału Organizacyjno-Finansowego,
  - 2) Elżbieta Bednarska – starszy inspektor ds. kadr i szkoleń w Wydziale Organizacyjno-Finansowym.
2. W przypadkach szczególnych Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami zewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej Procedury w sposób sumienny z zachowaniem należytej staranności.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest uprawniona do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

### § 15

1. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:
  - 1) w formie listowej na adres urzędu: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń**”,
  - 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@opole.rdos.gov.pl](mailto:sygnalista@opole.rdos.gov.pl),
  - 3) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, w miejscu gwarantującym poufność rozmowy. Spotkanie następuje w odpowiedzi na wniosek, skierowany przez sygnalistę w sposób, o którym mowa pkt. 1 lub pkt. 2 bądź

telefonicznie bezpośrednio do osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany w miejscu określonym w § 13.

W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika nr 3 do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

2. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń obejmuje możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej Procedury.
4. W przypadku niepodjęcia decyzji o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w oparciu o ust. 3, pozostawia się je bez rozpoznania.

### **§ 16**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub zachodzą uzasadnione podstawy, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
2. W przypadku zgłoszeń osobistych, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.
3. Na żądanie sygnalisty osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.

### **§ 17**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. W takim przypadku informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty. Fakt ten odnotowywany jest wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
3. W uzasadnionych przypadkach sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust.
4. Sygnalista otrzymuje informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań

następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę.

### **§ 18**

1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu
2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie realizuje się obowiązków, o których mowa w § 16 ust. 1 i 3 oraz § 17 ust. 1 - 4.

### **§ 19**

3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszej Procedury.
4. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 16 ust. 3;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
  - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 1;
  - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu posiada te dane.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **§ 20**

1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.

### **§ 21**

1. Za każdy rok kalendarzowy sporządza się sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
  - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu posiada te dane.



2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

## **Rozdział VI: Działania następcze.**

### **§ 22**

1. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
2. Osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Opolu, niezbędny zakres tych działań.
4. Osoba reprezentująca Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Opolu wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia.
5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
6. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia, osoba reprezentująca Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Opolu, może powołać wyłącznie specjalistę lub Zespół specjalistów z zewnątrz.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumiennosci podejmowanych działań.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Opolu są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia.
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszej Procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
11. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście zgodnie z § 10 oraz § 17 niniejszej Procedury.
12. Po sporządzeniu protokołu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń udziela informacji zwrotnej sygnaliście zgodnie z § 10 oraz § 17 niniejszej Procedury.
13. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań.

## **Rozdział VII: Zakaz działań odwetowych.**

### **§ 23**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
  - 14) mobbingu,
  - 15) dyskryminacji,
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
1. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
  2. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.
  3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ww. ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
  4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
    - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
    - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności zezwolenia lub ulgi.
  5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.

6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.

### **Rozdział VIII: Przepisy końcowe.**

#### **§ 24**

1. Procedura jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.
4. Zmiany niniejszej Procedury dokonuje się w tym samym trybie jak jej wprowadzenie.

Alicja Majewska  
Regionalny Dyrektor Ochrony  
Środowiska w Opolu  
/ – podpisany cyfrowo/

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

.....  
(*miejsowość, data*)

### **Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu .....(*data*) procesem rekrutacji na stanowisko (*nazwa stanowiska*), informuję Pana/Panią, że w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu obowiązuje **Procedura zgłoszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń** z dnia .....(*data*) (dalej „**Procedura**”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 5 Procedury, w sposób opisany w § 8 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem rekrutacji.

Procedura jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

(dane pracownika)

(miejscowość, data)

**Oświadczenie  
pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłoszeń  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu**

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z przepisami Procedury zgłoszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu wprowadzonej Zarządzeniem nr 22/2024 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu z dnia 26 września 2024 roku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis pracownika)

### PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz. .... do godz. ....	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia		
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
<b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>		
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	.....	
Uwagi sygnalisty do protokołu **		
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę**	..... Czytelny podpis sygnalisty	

\*) - niepotrzebne skreślić

\*\*\*) - w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

<b>Numer zgłoszenia</b>	
<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	
<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	
<b>Dane osoby której dotyczy zgłoszenie</b>	
<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	
<b>Informację o podjętych działaniach następczych</b>	
<b>Data zakończenia sprawy</b>	

Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu

**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

<b>Numer zgłoszenia</b>	
<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	
<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	
<b>Dane osoby której dotyczy zgłoszenie</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	
<b>Informację o podjętych działaniach następczych</b>	
<b>Informacja o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 16 ust. 3 Procedury</b>	
<b>Data zakończenia sprawy</b>	
<b>Informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 1 Procedury</b>	
<b>Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia.</b>	



### PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

<b>Numer zgłoszenia z rejestru</b>	
<b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie podjętych działań następczych</b>	
<b>Data zakończenia protokołu</b>	
<b>Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych</b>	
<b>Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej</b>	

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia  
zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie  
sygnalistów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 231, adres e-mail: [sekretariat@opole.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@opole.rdos.gov.pl);
2. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, kontakt odbywa się za pomocą adresu e-mail: [iod@opole.rdos.gov.pl](mailto:iod@opole.rdos.gov.pl);
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia anonimowego. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą;
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu;
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych;
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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;
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl));
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.