

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH REGIONALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA WE WROCŁAWIU**

### **§ 1**

1. Celem procedury jest:
  - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
  - 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
  - 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
  - 4) ochrona Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
  - 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura:
  - 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
  - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
  - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

### **§ 2**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) procedura zgłoszeń wewnętrznych - niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań następczych ,
- 2) informacja o naruszeniu prawa –informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w RDOŚ, 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,
- 3) RDOŚ – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu,
- 4) Kierownik jednostki – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu,
- 5) Pełnomocnik ds. naruszeń – Wioletta Młynarczyk, a w razie jej nieobecności Katarzyna Bala-Antczak – pracownik koordynujący wszelkie czynności związane ze zgłaszanymi przypadkami naruszeń prawa, upoważniony do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 6) postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem naruszenia prawa,
- 7) działania następcze – działania podjęte w RDOŚ w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 8) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,

- 9) działania odwetowe – 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,
- 10) kontekst związany 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 11) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, osoba świadcząca pracę na rzecz RDOŚ, na innej podstawie niż stosunek pracy, stażysta, wolontariusz lub praktykant RDOŚ.
- 12) osoba pomagająca 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,
- 13) osoba, 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,
- 14) ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- 16) Pełnomocnik ds. naruszeń - pracownik RDOŚ wskazany w zarządzeniu Kierownika jednostki

### § 3

1. Osobą w ramach struktury organizacyjnej RDOŚ upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest. Pełnomocnik ds. naruszeń.
2. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez sygnalistów.
3. Przedmiotem zgłoszenia może być działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące w szczególności:
  - 1) korupcji,
  - 2) zamówień publicznych,
  - 3) ochrony środowiska,
  - 4) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - 5) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - 7) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Do przestrzegania postanowień procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy RDOŚ niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, stażu pracy.
5. Kierownik jednostki akceptuje i popiera wśród 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 wewnętrznych zarządzeniach Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu.

6. W celu prawidłowego wykonywania zobowiązań, o których mowa w ust. 5, każda z osób, o których mowa w ust. 4 jest zobowiązana w szczególności do:
  - 1) zgłaszania zauważonych przypadków naruszeń,
  - 2) powstrzymywania się od czynności mogących spełniać przesłanki naruszeń.

#### **§ 4**

#### **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. RDOŚ gwarantuje, że związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Do zgłoszeń tych stosuje się zasady postępowania określone w niniejszej procedurze, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Zgłoszenia dokonywane mogą być ustnie lub pisemnie, w szczególności:
  - 1) ustnie – zgłoszenie następuje poprzez przekazanie ustnej informacji o zauważonej nieprawidłowości podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, którą odbiera Pełnomocnik ds. naruszeń. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty zgłoszenie dokumentowane jest w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg - sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie,
  - 2) pisemnie w postaci papierowej - na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu - w celu zachowania poufności, zgłoszenia w tym trybie powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie, np. „*Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych*”, korespondencja ta nie podlega rejestracji na zasadach obowiązujących w RDOŚ,
  - 3) pisemnie w postaci elektronicznej - na dedykowany adres mailowy, w celu zachowania poufności, zgłoszenia w tym trybie powinny być wysyłane z adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy,
  - 4) telefonicznie – zgłoszenie następuje poprzez przekazanie telefonicznej informacji o zauważonej nieprawidłowości Pełnomocnikowi ds. naruszeń, który sporządza protokół rozmowy odtwarzający dokładnie jej przebieg.

#### **§ 5**

1. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

#### **§ 6**

1. Pełnomocnik ds. naruszeń rejestruje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych wszystkie zgłoszenia wpływające do RDOŚ.

2. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwie w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, Pełnomocnik ds. naruszeń usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru.
3. W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg niniejszej procedury wpisuje się do rejestru informację o powodach pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, w szczególności:
  - 1) przekazanie zgłoszenia wg właściwości,
  - 2) zgłoszenie będące faktycznie formą reklamy, spamu,
  - 3) zgłoszenie ponowione, które zostało już wcześniej wyjaśnione – jeżeli ponowione zgłoszenie nie zawiera dodatkowych informacji.
4. 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 do postępowania wyjaśniającego. Pełnomocnik ds. naruszeń, w przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia informuje sygnalistę o:
  - 1) przyjęciu zgłoszenia do rozpatrzenia,
  - 2) pozostawieniu ponowionego zgłoszenia bez rozpatrzenia,
  - 3) skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie - w przypadku zgłoszeń przekazanych wg właściwości, o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny - w przypadku pozostałych zgłoszeń.

## **§ 7**

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie naruszenia prawa może zostać uznane za:
  - 1) zasadne - wówczas podejmowane są działania następcze lub inne wynikające z obowiązujących przepisów,
  - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) - wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
3. Postępowanie wyjaśniające i przedstawienie wyników postępowania Kierownikowi jednostki należy przeprowadzić w terminie 3 miesięcy od daty wpływu zgłoszenia

## **§ 8**

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej i może być przechowywany na dedykowanym elektronicznym nośniku danych (pendrive lub przenośny dysk danych).
2. Każde zgłoszenie wewnętrzne zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych 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 oraz dokumentacja postępowania przechowywana jest w meblu biurowym zamykanym na klucz.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 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.

5. 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..
6. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń w RDOŚ odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń.
7. Dostęp do rejestru zgłoszeń posiadają:
  - 1) Pełnomocnik ds. naruszeń,
  - 2) osoby upoważnione przez Kierownika jednostki – w zakresie określonym w upoważnieniu.
8. Upoważnienia dostępu do całości lub części rejestru zgłoszeń wewnętrznych udziela Kierownik jednostki.

## **§ 9**

### **ANALIZA ZGŁOSZENIA**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń, w terminie 7 dni, dokonuje weryfikacji zgłoszenia - sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury
2. W przypadku konieczności podjęcia postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje dalsze czynności w ramach niniejszej procedury.

## **§ 10**

### **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prowadzi postępowanie wyjaśniające.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń realizując czynności ma w szczególności prawo:
  - 1) występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji lub dokumentów,
  - 2) żądania od Kierownika jednostki dostępu do dokumentów i danych mających związek ze zgłoszeniem,
  - 3) wysłuchania stron postępowania i świadków,
  - 4) dokonania wizji lokalnej siedziby RDOŚ i zabezpieczenia dowodów,
  - 5) wnioskowania do kierownika jednostki o powołanie ekspertów do wykonania określonych specjalistycznych czynności w trakcie postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli informacje przekazane przez sygnalistę są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie można pozyskać informacji bardziej szczegółowych – zawiesza się postępowanie do czasu otrzymania dodatkowych informacji umożliwiających zbadanie zgłaszanych naruszeń (przykład ogólnego zgłoszenia: „*pracownicy są skorumpowani*”).
4. Z przeprowadzanego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń sporządza raport dla kierownika jednostki, który zawiera w szczególności:
  - 1) potwierdzenie lub wykluczenie zasadności zarzutów objętych zgłoszeniem,
  - 2) opis ustalonego stanu faktycznego – np. ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, osoby odpowiedzialne,
  - 3) propozycje konsekwencji wobec osób winnych naruszeń, np.: wszczęcie postępowania dyscyplinarnego; złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych; złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
  - 4) zakres i skutki ujawnionych nieprawidłowości dla RDOŚ oraz propozycje działań zapobiegających ujawnionym naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w RDOŚ, np.: zmiany w wewnętrznych procedurach, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

## **§ 11**

1. Kierownik jednostki, na podstawie raportu, o którym mowa w § 10 ust. 4, określa dalsze działania następcze i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

2. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnaliście - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, o sposobie załatwienia zgłoszenia oraz o podjętych przez kierownika jednostki działaniach następczych.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się w przypadku zgłoszeń anonimowych.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń umieszcza informację o pojętych działaniach następczych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 8 ust. 4.

## **§ 12**

### **OCHRONA OSÓB, KTÓRYCH DOTYCZY ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć konkretnie wskazanej 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 minimalna liczba osób dokonujących rejestracji zgłoszenia i prowadzących postępowanie wyjaśniające,
  - 2) osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne,
  - 3) 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.
3. 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 Pełnomocnika ds. naruszeń, który jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu ochronę sygnalisty.

## **§ 13**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA**

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## **§ 14**

### **OCHRONA SYGNALISTY ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928).

## **§ 15**

### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

### **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928).