Załącznik do Zarządzenia Wojewody Opolskiego
z dnia 23 grudnia 2024r.

nr 196/2024

**PROCEDURA**

**przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych przez Wojewodę Opolskiego**

**§ 1.**

**Definicje**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Organie publicznym objętym procedurą** – rozumie się przez to Wojewodę Opolskiego;
2. **Organie publicznym** – rozumie się przez to 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 w dziedzinach wskazanych
w § 4 niniejszej procedury – z wyłączeniem Wojewody Opolskiego;
3. **Urzędzie** – rozumie się przez to Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu;
4. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym
z pracą;
5. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie do organu publicznego informacji o naruszeniu prawa;
6. **Informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
7. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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;
8. **Koordynatorze** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie, weryfikację i koordynację rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, którą
w ramach niniejszej procedury jest Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, a w czasie jego nieobecności Kierownik kancelarii tajnej albo osoba, o której mowa w § 7 ust. 3 niniejszej procedury;
9. **Zespole** – rozumie się przez to Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń
o Naruszeniach Prawa, którego członkowie odpowiedzialni są za przeprowadzenie postępowania zmierzającego do wyjaśnienia zgłoszonej nieprawidłowości;
10. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia 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. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
12. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji
o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

**§ 2.**

**Procedura i jej cele**

1. Podstawą prawną ustanowienia procedury jest ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz właściwe organy publiczne.
3. Niniejszy dokument opisuje, w jaki sposób organ publiczny objęty procedurą,
tj. Wojewoda Opolski, przyjmuje kierowane do niego zgłoszenia zewnętrzne oraz podejmuje działania następcze związane z tymi zgłoszeniami.
4. Procedura ma na celu ułatwienie dokonywania zgłoszeń zewnętrznych przez uprawnione osoby, usprawnienie identyfikowania naruszeń prawa, podejmowanie działań zmierzających do ich wyeliminowania oraz ograniczania ryzyka ich wystąpienia w przyszłości, przy jednoczesnym zapewnieniu osobom zgłaszającym naruszenia (tzw. sygnalistom) bezpieczeństwa.

**§ 3.**

**Sygnalista**

1. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia nieprawidłowości są osoby fizyczne, które pozyskały informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą,
w szczególności:
2. pracownik,
3. pracownik tymczasowy,
4. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
5. przedsiębiorca,
6. prokurent,
7. akcjonariusz lub wspólnik,
8. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
9. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
10. stażysta,
11. wolontariusz,
12. praktykant.
13. Osoba dokonująca zgłoszenia staje się sygnalistą i podlega ochronie przewidzianej w niniejszej procedurze od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miała 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.

**§ 4.**

**Przedmiot zgłoszenia**

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. zdrowia publicznego;
9. ochrony konsumentów;
10. ochrony prywatności i danych osobowych;
11. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
12. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
13. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
14. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące
w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane
z dziedzinami wskazanymi w pkt a-m.

**§ 5.**

**Wyłączenia stosowania procedury**

1. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
2. przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
3. tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych.
4. Procedura nie ma zastosowania do działań o charakterze mobbingu.
5. Procedury nie stosuje się także do naruszeń prawa w zakresie zamówień
w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ((Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

**§ 6.**

**Tryb zgłaszania naruszeń**

1. Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach należy przekazywać:
2. za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszeniazewnetrzne@opole.uw.gov.pl ,
3. w postaci papierowej za pośrednictwem listu na adres: **Kancelaria Tajna, Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole**. Celem zapewnienia poufności zgłoszenie w formie pisemnej należy umieścić w podwójnej zaklejonej kopercie. Na zewnętrznej kopercie powinien znajdować się ww. adres Urzędu, a na wewnętrznej kopercie dopisek: ”Do rąk własnych Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych - Zgłoszenie zewnętrzne”. Dane nadawcy w miarę możliwości winny znajdować się wyłącznie w treści zgłoszenia.
4. W przypadku dokonania zgłoszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail lub
w przypadku podania adresu e-mail w zgłoszeniu papierowym, przekazanie informacji zwrotnej i dalszy kontakt odbywa się za pomocą poczty elektronicznej, chyba, że zgłaszający wyraźnie wskazał inny sposób do kontaktu.
5. Ustala się formularz zgłoszenia zewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń
z jego użyciem.
6. W przypadku pominięcia formularza, zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać w sposób możliwie wyczerpujący wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia
i zawierać w szczególności:
7. datę zgłoszenia, dane osoby dokonującej zgłoszenia, tj. imię, nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail (w przypadku gdy zgłoszenie dokonywane jest za pośrednictwem wiadomości e-mail lub w przypadku gdy osoba składająca wersję papierową wyraża zgodę na kontakt za pomocą poczty elektronicznej), opis w jaki sposób zgłoszenie dokonywane jest
w kontekście związanym z pracą,
8. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości,
9. datę oraz miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
10. opis przedmiotu naruszenia/zdarzenia, uwzględniający jak najdokładniejsze opisanie wszystkich znanych zgłaszającemu okoliczności,
11. wskazanie dowodów istotnych dla sprawy,
12. wskazanie świadków istotnych dla sprawy, uwzględniające ich imię
i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy/komórkę organizacyjną,
13. czytelny podpis zgłaszającego.
14. Jeżeli zgłaszający dysponuje dowodami w sprawie, obowiązany jest załączyć je do zgłoszenia. W takiej sytuacji należy sporządzić spis dowodów załączanych do zgłoszenia.
15. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Wpływ zgłoszenia anonimowego powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
16. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

**§ 7.**

**Przyjmowanie zgłoszeń i komunikacja z sygnalistą**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń, a następnie ich kwalifikowanie do rozpoznania
w ramach niniejszej procedury, koordynowanie czynności następczych, a także komunikację z osobą dokonującą zgłoszenia odpowiedzialny jest Koordynator.
2. W czasie nieobecności Koordynatora lub gdy zgłoszenie dotyczy jego osoby, obowiązki Koordynatora sprawuje **Kierownik kancelarii tajnej.**
3. W czasie nieobecności Koordynatora i Kierownika kancelarii tajnej lub gdy zgłoszenie związane jest z wyżej wymienionymi osobami, obowiązki Koordynatora sprawuje jeden z członków Zespołu, o którym mowa § 9 niniejszej Procedury, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

**§ 8.**

**Wstępna weryfikacja zgłoszenia**

1. Koordynator nie później niż w terminie do 4 dni od wpływu zgłoszenia, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, pod kątem możliwości jego rozpatrzenia
w ramach niniejszej Procedury.
2. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu publicznego objętego procedurą, a jeżeli nie – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Koordynator potwierdza osobie zgłaszającej przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny objęty procedurą ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty albo osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne nie zawiera adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ publiczny objęty procedurą nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania w ramach przedmiotowej procedury, Koordynator wszczyna postępowanie wyjaśniające opisane w § 9 Procedury. Przed nadaniem sprawie biegu w ramach postępowania wyjaśniającego, Koordynator dokonuje adekwatnej i proporcjonalnej anonimizacji danych osobowych związanych z osobą zgłaszającego, zawartych w treści przesłanych przez niego dokumentów i materiałów, chyba że uzasadnione jest, aby przez wzgląd na prawidłowe rozpatrzenie zgłoszenia dane osobowe nie zostały wcześniej zanonimizowane.
6. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny,
a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
7. Podczas przyjmowania zgłoszeń, a następnie ich kwalifikowania do rozpoznania

w ramach niniejszej procedury i koordynowania czynności następczych Koordynator zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach.

1. W przypadku przesłania zgłoszenia, którego przedmiot dotyczy naruszeń prawa
w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu publicznego objętego procedurą, Koordynator ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych. Następnie Koordynator 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 oraz informuje o tym sygnalistę.
2. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postepowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy rozdziału 4. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. W przypadku gdy przepisy odrębnie nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio art. 22 i 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Koordynator odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa. W takiej sytuacji Koordynator informuje o powyższym sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Koordynator odstępując od przekazania zgłoszenia może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych. Informacja przekazana sygnaliście zawiera w tym zakresie stosowne pouczenie.

**§ 9.**

**Działania następcze**

1. Celem przeprowadzenia działań następczych, w tym postępowania wyjaśniającego w stosunku do zgłoszenia, powołuje się Zespół ds. Przyjmowania Zgłoszeń o Naruszeniach Prawa (dalej zwany: Zespołem). Powyższe uzasadnione jest szerokim zakresem działania organu publicznego objętego procedurą,
tj. Wojewody Opolskiego.
2. Zespół ma stały skład i wchodzą do niego:
	1. Główny Księgowy Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego,
	2. Kierownik Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości Wydziału Finansów
	i Budżetu,
	3. Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
	4. Kierownik Oddziału Środowiska i Rolnictwa Wydziału Infrastruktury
	i Nieruchomości,
	5. Kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich oraz Mniejszości Narodowych
	i Etnicznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców,
	6. Kierownik Oddziału Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego Wydziału Polityki Społecznej,
	7. Kierownik Centrum Powiadamiania Ratunkowego Wydziału Zdrowia,
	8. Kierownik Oddziału Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego
	i Nadzoru,
	9. Przedstawiciel Biura Wojewody odpowiedzialny za kontakt z administracją zespoloną.
3. Koordynator informuje Dyrektora Generalnego Urzędu o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego w danej sprawie.
4. Dyrektor Generalny Urzędu, w terminie najpóźniej 3 dni od dnia powzięcia informacji o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego, wyznacza spośród członków Zespołu Podzespół dedykowany do rozpatrzenia konkretnej sprawy. Podzespół liczy od 3 do 5 osób, w tym jednego przewodniczącego.
5. Skład podzespołu, w tym osobę przewodniczącego wskazuje Dyrektor Generalny Urzędu. W skład Podzespołu nie może wchodzić osoba dotknięta zgłoszeniem.
6. Podzespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
7. Przewodniczący Podzespołu w terminie 7 dni od daty powołania Podzespołu, zwołuje posiedzenie celem zaplanowania i przeprowadzenia działań następczych.
8. Podzespół – jeżeli wymaga tego prawidłowe rozpatrzenie danego zgłoszenia - może korzystać z pomocy i wiedzy innych pracowników Urzędu, po nadaniu im stosownych upoważnień.
9. W sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na bezstronność członka Podzespołu w ocenie danego zgłoszenia, może on zawnioskować do Dyrektora Generalnego Urzędu o wyłączenie z prac Podzespołu. Dyrektor Generalny Urzędu podejmuje decyzję co do wyłączenia członka Podzespołu.
W takiej sytuacji, Dyrektor Generalny Urzędu zastępuje wyłączoną osobę innym członkiem Zespołu.
10. W sytuacji, gdy na skutek braków w składzie osobowym Podzespół utraciłby możliwość skutecznego obradowania w danej sprawie, Dyrektor Generalny Urzędu na wniosek przewodniczącego Podzespołu lub Koordynatora, może wyznaczyć do rozpatrzenia sprawy innych członków Zespołu, a w wyjątkowych sytuacjach innych pracowników Urzędu, po nadaniu im stosownych upoważnień.
11. Podzespół może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli jednak sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić jego tożsamości, organ publiczny objęty procedurą odstępuje od żądana wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
12. Podzespół 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. Organ publiczny objęty procedurą informuje sygnalistę
o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
13. Koordynator ma prawo uzyskiwać od Podzespołu informacje co do etapu rozpatrywania sprawy oraz może sygnalizować zbliżający się koniec terminów.
14. Prace Podzespołu są dokumentowane.
15. Po ustaleniu stanu faktycznego w danej sprawie, Podzespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych – w zależności od przedmiotu i kompetencji – odpowiednio załatwia sprawę merytorycznie lub wydaje rekomendacje o właściwych działaniach, mających na celu wyeliminowanie naruszenia.
16. Podzespół przesyła raport z przeprowadzonych działań następczych Koordynatorowi oraz Dyrektorowi Generalnemu do akceptacji. Następnie Dyrektor Generalny przekazuje raport do Wojewody Opolskiego. W sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Dyrektora Generalnego Urzędu, Podzespół przedkłada raport Koordynatorowi oraz bezpośrednio Wojewodzie Opolskiemu.
17. W sytuacji gdy Podzespół w raporcie przesłał rekomendacje co do dalszych działań, organ publiczny objęty procedurą podejmuje stosowne decyzje co do zgłoszenia zewnętrznego objętego raportem. Organ publiczny objęty procedurą informuje Podzespół i Koordynatora o ostatecznym sposobie załatwienia danego zgłoszenia zewnętrznego.
18. Koordynator, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny objęty procedurą przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem wzmiankowanego w przedmiotowym ustępie terminu.
19. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postepowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
20. Dokumentacja w wyżej wymienionych sprawach prowadzona jest w całości
w wersji papierowej.

**§ 10.**

**Ochrona tożsamości i danych osobowych sygnalisty**

1. Organ publiczny objęty procedurą gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom dostęp do informacji objętych zgłoszeniem, zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa
w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
3. O nadanie stosownych upoważnień w zakresie, o którym mowa w ust. 2 występuje Koordynator.
4. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania
i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
5. Ust. 2 i 4 niniejszego paragrafu stosuje się również do osób odpowiedzialnych za obsługę, w tym obsługę informatyczną systemów i narzędzi, w ramach których następuje przyjmowanie lub rozpatrywanie zgłoszeń.
6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu obsługującego organ publiczny objęty procedurą, pracownik ten zobowiązany jest do:
7. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby której dotyczy zgłoszenie;
8. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi urzędu obsługującego organ publiczny objęty procedurą – bez wprowadzania zmian
w tym zgłoszeniu.
9. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymane zostanie za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie
z niniejszą procedurą.
10. Organ publiczny objęty procedurą po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje
w terminie 14 dnia od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

9. Klauzule informacyjne w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszej procedury.

**§ 11.**

**Ochrona sygnalisty przed działaniami odwetowymi**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed niekorzystnym traktowaniem z powodu dokonanego zgłoszenia, możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania.
3. Zapewniając ochronę podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.
4. W przypadku wystąpienia działań odwetowych, zgłaszający lub wskazana przez niego osoba informują Koordynatora o podejmowanych wobec niego działaniach w formie pisemnej.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych
w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
7. Zapisy procedury dotyczące ochrony sygnalisty stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, w tym odpowiednio osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
8. Na żądanie sygnalisty organ publiczny objęty procedurą lub inny organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w rozdziale 2. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

**§ 12.**

**Fałszywe zgłoszenie**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. Świadome składanie fałszywych zgłoszeń jest niedopuszczalne.

3. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym odpowiedzialności z art. 57 ustawy
 z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, który stanowi iż: „Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”.

**§ 13.**

**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

1. Organ publiczny objęty procedurą prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych. Do prowadzenia rejestru upoważniony jest Koordynator.

2. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od przebiegu postępowania wyjaśniającego.

3. Za prowadzenie i przechowywanie rejestru odpowiada Koordynator.

4. Organ publiczny jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

5. 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.

6. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

**§ 14.**

**Przechowywanie danych związanych ze zgłoszeniem**

1. 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 zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Pomieszczenie, w którym przechowywany jest rejestr obejmujący dane osobowe związane ze zgłoszeniem nieprawidłowości podlega wpisowi do wykazu pomieszczeń specjalnych.
3. Po upływie okresu przechowywania, Koordynator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

**§ 15.**

**Sprawozdawczość**

1. Organ publiczny objęty procedurą, za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
2. liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych,
3. liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań,
4. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ posiada te dane.
5. Dane statystyczne o których mowa powyżej nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 organ publiczny objęty procedurą przekazuje – według wzoru który zostanie ustalony przez Radę Ministrów - Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

**§ 16.**

**Weryfikacja procedury**

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają weryfikacji co najmniej raz na 3 lata. Osobą odpowiedzialną za weryfikację procedury jest Koordynator.
2. Organ publiczny objęty procedurą dostosowuje procedurę odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

**§ 17.**

**Przepisy końcowe**

### Procedura podlega podaniu do wiadomości poprzez zamieszczenie jej treści wraz z załącznikami w sieci intranet OUW, jako załącznik do zarządzenia Wojewody Opolskiego oraz poprzez opublikowanie istotnych jej elementów na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

1. W sprawach lub sytuacjach nieuregulowanych niniejszą procedurą, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów lub inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki do procedury:

1. wzór formularza do zgłoszenia zewnętrznego dot. naruszeń prawa,
2. wzór klauzuli informacyjnej RODO – art. 13,
3. wzór klauzuli informacyjnej RODO – art. 14,
4. wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych.