**ZARZĄDZENIE NR 14/24**

**REGIONALNEGO DYREKTORA**

**OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE**

**z dnia 17 września 2024 r.**

w sprawie wdrożenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych.

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wdraża się w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie do zapoznania się, stosowania i przestrzegania Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska**

**w Rzeszowie**

**(-)**

**Sławomir Serafin**

Załącznik do zarządzenia nr 14/24

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska

w Rzeszowie z dnia 17 września 2024 r**.**

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych**

**§ 1**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (zwana dalej: *„Procedurą”*) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. 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.
3. 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 dokonanym zgłoszeniem.

**§ 2**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. *Regionalna Dyrekcja* – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie oraz jej Wydziały Spraw Terenowych I w Krośnie i II w Przemyślu;
2. *kierownik jednostki* – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie;
3. *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;
4. *działania następcze* – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Regionalną Dyrekcję 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;
5. *informacje 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 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;
6. *informację zwrotną* – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. *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;
8. *naruszenie prawa* – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
9. *sygnalista* – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, którą może być w szczególności:
10. pracownik, w tym pracownik tymczasowy;
11. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
12. osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
13. przedsiębiorca;
14. prokurent
15. akcjonariusz lub wspólnik,
16. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjne nieposiadającej osobowości prawnej,
17. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem Wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
18. stażysta;
19. wolontariusz;
20. praktykant;
21. *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;
22. *osoba powiązana z sygnalistą* – osoba 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);
23. *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;
24. *zgłoszenie wewnętrzne* – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze.

**§ 3**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia stanowiące działania i zaniechania dotyczące:
2. korupcji;
3. zamówień publicznych;
4. usług, produktów i rynków finansowych;
5. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
6. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
7. bezpieczeństwa transportu;
8. ochrony środowiska;
9. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
10. bezpieczeństwa żywności i pasz;
11. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
12. zdrowia publicznego;
13. ochrony konsumentów;
14. ochrony prywatności i danych osobowych;
15. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
16. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
17. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
19. Naruszenie stanowią również działania lub zaniechania zmierzające do zatajenia naruszeń, o których mowa w niniejszym paragrafie.
20. Przedmiotem zgłoszenia nie mogą być informacje do których stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

**§ 4**

* + 1. Kierownik jednostki wyznaczy pracownika zwanego dalej „upoważnionym pracownikiem” do podejmowania czynności w sprawach dotyczących zgłoszeń.
    2. Osoba, o której mowa w ust. 1 działa na podstawie pisemnego upoważnienia kierownika jednostki.
    3. Do zadań upoważnionego pracownika należy w szczególności:
    4. przyjmowanie zgłoszeń;
    5. prowadzenie rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 8;
    6. weryfikacja zgłoszeń pod względem formalnym;
    7. prowadzenie czynności wyjaśniających oraz innych działań następczych w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
    8. spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, w szczególności poprzez przekazanie informacji zwrotnej.
    9. Upoważniony pracownik wykonuje zadania związane z obsługą zgłoszeń w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, zapewniając poufność informacji objętych zgłoszeniem.
    10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w celu dokładnego wyjaśnienia sprawy kierownik jednostki na wniosek upoważnionego pracownika może powołać zespół, składający się z nie więcej niż 3 pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji. Wyznaczenie pracownika do zespołu następuje poprzez udzielenie mu pisemnego upoważnienia przez kierownika jednostki.
    11. Sygnalista zobowiązany jest do współpracy z upoważnionym pracownikiem, w szczególności poprzez udzielanie na jego żądanie niezbędnych wyjaśnień oraz przekazywanie posiadanych informacji, dokumentów, a także wszelkich innych danych mających związek z dokonanym zgłoszeniem.
    12. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 dotyczy również pozostałych pracowników Regionalnej Dyrekcji, jeżeli dysponują oni informacjami, które mogą być przydatne dla wyjaśnienia sprawy.
    13. Kierownik jednostki sprawuje bezpośredni nadzór nad upoważnionym pracownikiem w zakresie wykonywanych przez niego czynności związanych z obsługą zgłoszeń.

**§ 5**

* + - 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Regionalnej Dyrekcji:

1. za pomocą poczty elektronicznej na adres: **naruszenia@rzeszow.rdos.gov.pl** w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać upoważnionemu pracownikowi osobiście lub telefonicznie;
2. w formie pisemnej na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów z odpowiednim dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie naruszeń prawa”;
3. ustnie: osobiście lub telefonicznie do upoważnionego pracownika. Upoważniony pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu rozmowy, a za zgodą sygnalisty także w formie nagrania lub transkrypcji rozmowy;
4. na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez upoważnionego pracownika.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 sygnalista może zażądać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy, protokołu rozmowy lub protokołu spotkania przez ich podpisanie.

**§ 6**

* + - 1. Zgłoszenie powinno określać w szczególności (wymogi niezbędne):

1. dane osoby, której dotyczy zgłoszenie poprzez wskazanie imienia, nazwiska, komórki organizacyjnej stanowiska pracy, pełnionej funkcji;
2. przedmiot naruszenia, poprzez określenie na czym polegało działanie lub zaniechanie objęte zgłoszeniem oraz jakiego obszaru dotyczyło naruszenie, ze wskazaniem w miarę możliwości przepisów prawa/aktów normatywnych, które w ocenie zgłaszającego zostały w ocenie zgłaszającego w związku ze zgłaszanym działaniem lub zaniechaniem naruszone;
3. przybliżoną datę dokonania naruszenia;
4. imię i nazwisko sygnalisty;
5. adres do kontaktu.
   * + 1. Jeżeli sygnalista dysponuje dowodami potwierdzającymi dokonanie naruszenia, powinny one zostać wskazane w zgłoszeniu a ich kserokopie załączone do zgłoszenia.
       2. Zgłoszenie powinno zostać wniesione na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
       3. Zgłoszenie może zostać dokonane również z pominięciem formularza, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w zgłoszenie zawiera wszystkie elementy wymienione w ust. 1. pkt 1-5.
       4. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można zidentyfikować tożsamość sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba że sygnalista wskaże inaczej.
       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. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, przed ujawnieniem tych danych np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

**§ 7**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia upoważniony pracownik niezwłocznie przystępuje do jego rejestracji.
2. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane adresowe sygnalisty, upoważniony pracownik w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wysyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Upoważniony pracownik, dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia mającej na celu ustalenie czy zgłoszenie podlega regulacjom Procedury, bada zgłoszenie pod względem zgodności z wymogami określonymi w § 6, a następnie przystępuje do podjęcia działań następczych z należytą starannością.
4. Działania następcze powinny zmierzać do ustalenia czy wystąpiło naruszenie opisane w zgłoszeniu, wyjaśnienia wszelkich istotnych okoliczności naruszenia, a także wskazania osób winnych stwierdzonego naruszenia.
5. W razie potrzeby podejmowane są działania naprawcze mające na celu usunięcie skutków naruszenia, w tym poprzez wyciągnięcie konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia, a także stosowane są inne środki zapobiegawcze mające na celu zapobiegnięcie dalszym naruszeniom.
6. Zgłaszający otrzymuje informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, określającą w szczególności:
7. działania następcze podjęte w związku ze zgłoszeniem;
8. czy w wyniku działań następczych stwierdzono wystąpienie naruszenia opisanego w zgłoszeniu;
9. okoliczności oraz skutki stwierdzonego naruszenia w tym również środki zastosowane wobec osoby odpowiedzialnej za dokonanie naruszenia;
10. podjęte działania naprawcze mające na celu usunięcie skutków naruszenia.
11. W przypadku, nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 termin rozpoczyna swój bieg od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
12. Jeżeli w związku ze zgłoszeniem doszło do zawiadomienia organów ścigania lub organów kontroli państwowej, w informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 6 powinna zostać zawarta stosowna wzmianka.
13. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 powinno być dokonane z uwzględnieniem ochrony poufności danych objętych zgłoszeniem.
14. Jako datę zakończenia sprawy przyjmuje się dzień wysłania informacji zwrotnej, a gdy informacja zwrotna nie jest wysyłana, sprawę uznaje się za zakończoną z dniem dokonania ostatniej czynności w ramach działań następczych. W razie wątpliwości czynność ta powinna być stwierdzona pismem dołączonym do akt sprawy.

**§ 8**

* + 1. Tworzy się rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w formie elektronicznej oraz w formie dokumentacji pisemnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

* + 1. numer sprawy (zgłoszenia);
    2. przedmiot naruszenia prawa;
    3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby;
    4. adres do kontaktu sygnalisty;
    5. datę dokonania zgłoszenia;
    6. informację o podjętych działaniach następczych;
    7. datę zakończenia sprawy.
    8. Rejestr prowadzony jest w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty, a także osób których dotyczy zgłoszenie.
    9. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres, o którym mowa  
        w § 6 ust. 6.

5. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest kierownik jednostki.

**§ 9**

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia kierownik jednostki zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, ze strony przełożonych oraz innych pracowników.
2. 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, z uwzględnieniem § 3 ust. 3, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 kierownik jednostki, w szczególności:
4. stosuje środki dyscyplinarne wobec pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem osób, o których mowa w ust. 1;
5. zapewnia stałe (co najmniej na czas postępowania wyjaśniającego i przez okres nie krótszy niż 3 miesiące po jego zakończeniu) monitorowanie sytuacji kadrowej osób, o których mowa w ust. 1.
6. Monitorowanie obejmuje w szczególności badanie wszelkich działań przełożonych lub współpracowników osób, o których mowa w ust. 1 zmierzających do rozwiązania stosunku pracy lub niewłaściwego zachowania (np. zmiany warunków pracy, zmiana zakresu czynności, brak pozwolenia na podnoszenie kompetencji, nieudzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
7. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w niniejszym paragrafie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
9. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Regionalnej Dyrekcji. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 10**

* + - 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze osoba upoważniona nie przekaże informacji zwrotnej sygnaliście lub sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Regionalną Dyrekcję z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmowy między Regionalną Dyrekcją a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Regionalnej Dyrekcji w naruszeniu prawa.
      2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

**§ 11**

1. Każdy pracownik Regionalnej Dyrekcji zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury.
2. Nowo zatrudniony pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zapoznaje się z treścią Procedury.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, dotyczy wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy i rodzaj wykonywanej pracy.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, dotyczy również osób świadczących pracę na rzecz Regionalnej Dyrekcji na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym stażystów, praktykantów oraz inne osoby wykonujące pracę pod nadzorem i kierownictwem kierownika jednostki.
5. Osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Regionalnej Dyrekcji, zostaną poinformowane o treści Procedury, w szczególności poprzez zamieszczenie w ogłoszeniu o naborze/SWZ/zapytaniu ofertowym stosownego adresu internetowego pod którym jest ona umieszczona.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

…………………………..

(miejscowość, data)

....................................

(oznaczenie sygnalisty)

....................................................

(adres do kontaktu, na który należy wysłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia) \*

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

1. Przedmiot naruszenia (należy wskazać działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie, czego naruszenie dotyczyło, wskazanie naruszonych norm prawnych/organizacyjnych, określenie skutków naruszenia)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (należy wskazać imię, nazwisko, komórkę organizacyjną, stanowisko pracy, pełniona funkcja)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Naruszenie zostało dokonane w dniu……………………………….
2. Dowody naruszenia (dokumenty, świadkowie, inne okoliczności, które uprawdopodabniają naruszenie)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych identyfikacyjnych (podkreślić właściwe): TAK/NIE (niezaznaczenie żadnej z opcji przyjmuje się jako brak wyrażenia zgody)
2. Oświadczam, że:
3. dokonując zgłoszenia działam w dobrej wierze,
4. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są

prawdziwe,

1. ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, oraz załączyłem/wskazałem wszelkie posiadane dowody na ich potwierdzenie.

……..….…………………

(podpis)

\* jeżeli sygnalista nie poda adresu do kontaktu, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacja zwrotna nie zostaną przesłane

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr sprawy/**  **zgłoszenia** | **Data dokonania zgłoszenia** | **Imię i nazwisko sygnalisty oraz adres do kontaktu** | **Przedmiot naruszenia prawa**  **(czego dotyczy)** | **Dane osobowe osoby,**  **której dotyczy**  **zgłoszenie** | **Działania**  **następcze** | **Data zakończenia sprawy** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |