

Zarządzenie
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi
z dnia 1 października 2024 r.
w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi

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

§ 1.

Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi stanowiącą załącznik nr 1 do przedmiotowego zarządzenia.

§ 2.

Powyższą procedurę podaje się do wiadomości poprzez przesłanie pracownikom Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi drogą elektroniczną na ich służbowe adresy e-mail.

§ 3.

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.
2. Z dniem wejścia w życie powyższego zarządzenia moc traci Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi (Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii).

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska w Łodzi

Grzegorz Socha

Uzgodniono dnia 30 września 2024 r.

Adrian Kaczor

Adrian Kaczor

Przedstawiciel Osób
Świadczących Pracę
na rzecz RDOŚ w Łodzi

*radca pny
M. Ciurkiewicz*

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi**

§1

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ ORAZ
PROWADZENIE REJESTRU**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi jest Emilia Bednarek.
2. Osoba wskazana w ust.1 odpowiada za prowadzenie rejestru zgłoszeń.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Magdalena Tazbir.

§2

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

1. Poprzez zgłoszenie rozumie się dokument w formie pisemnej, opatrzony własnoręcznym podpisem. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury. Wykorzystanie formularza zgłoszenia nie jest obligatoryjne.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonuje się poprzez dedykowany do tego kanał. Zgłoszenia należy dokonywać poprzez przesłanie podpisanego dokumentu na dedykowaną skrzynkę mailową: **sygnalista@lodz.rdos.gov.pl**
3. Zgłoszenie może mieć charakter jawny lub poufny.
 - 1) Zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, której sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom postronnym.
 - 2) Zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, której dane sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres mailowy do korespondencji,
 - 4) opis nieprawidłowości,
 - 5) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków,
 - 6) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości,
 - 7) dowody potwierdzające przedstawiane fakty

5. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
6. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia oraz nadanie statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2.
7. Potwierdzenie przyjęcia dokonywane jest na adres mailowy z którego zgłoszenie zostało wysłane, chyba, że zgłaszający wskazał inny sposób komunikacji z nim.
8. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia.
9. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
10. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
11. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowościach.
12. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
13. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Regionalnej Dyrekcji usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
14. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Regionalnej Dyrekcji związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§3

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Niniejsza procedura nie przewiduje dopuszczenia zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia anonimowe zostaną pozostawione bez rozpoznania, a osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń nie będzie dokonywała wpisu do Rejestru .

§4

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. W przypadku uznania, iż zgłoszenie spełnia warunki do zastosowania ustawy o ochronie sygnalistów, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą.
2. Komisja ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Magdalena Guzicka – Pałągiewicz
 - 2) Anna Kotlińska
 - 3) Emilia Bednarek
4. W przypadku nieobecności członka Komisji lub w sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy któregoś z członków, decyzję o uzupełnieniu składu podejmuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi.
5. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać na piśmie sygnalistę, a także osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
6. W sytuacji wskazanej w ust. 5 komunikacja pomiędzy osobą żądającą dodatkowych wyjaśnień a sygnalistą, odbywa się za pośrednictwem adresu mailowego wskazanego w zgłoszeniu
7. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.
8. Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia i przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Należy przekazać sygnaliście informację że informacja zwrotna zostanie udzielona z zachowaniem ustawowego 3 miesięcznego terminu.
10. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz podjęcia działań następczych i przedstawia go Regionalnemu Dyrektorowi.
11. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia nieprawidłowości		
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości		
Miejsce zaistnienia		
Czy zostało zgłoszone?		
Do kogo zostało zgłoszone?		
Opis nieprawidłowości		
Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię I nazwisko		
Opis dowodów		

CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Regionalnej Dyrekcji	
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
- inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis	

POUCZENIE

1.W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2.W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Regionalnej Dyrekcji usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

3.Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Regionalnej Dyrekcji w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Komunikat informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 2018.127.2 z 23.05.2018 ze zm.), dalej „RODO” przedstawiam poniższe informacje:

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem podanych danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, e-mail: sekretariat@lodz.rdos.gov.pl, tel. 42 665 03 70, adres skrytki ePuap /100598750/SkrytkaESP;

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Kontakt z inspektorem ochrony danych następuje za pomocą adresu e-mail: iod@lodz.rdos.gov.pl;

CELE, PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA I OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku ustawowego zgodnie z art. 6 ust. 1 c) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

ODBIORCY DANYCH

Dane mogą zostać przekazane innym organom publicznym, o ile: są one upoważnione do tego obowiązującymi przepisami, realizują obowiązek prawny ciążyący na administratorze danych osobowych, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych osobowych;

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe zwarte 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.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługują uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych: żądanie od administratora dostępu do danych osobowych, żądanie od administratora sprostowania danych osobowych, żądanie od administratora usunięcia danych osobowych, dla przypadków określony w art. 17 RODO, żądanie od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, dla przypadków określonych w art. 18 RODO, wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, dla przypadków określony w art. 21 RODO, wniesienie skargi do organu nadzorczego – do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

OPERACJE NA DANYCH

Dane osobowe, osoby której dotyczą, nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą poddawane profilowaniu.

**POTWIERDZENIE
ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez.....dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie