

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 29/2024
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

W KIELCACH

z dnia 18. 11. 2024 r.

**w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 i 2 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 409 t.j.) oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) i § 3 ust. 3 oraz § 7 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 11/2020 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Kielcach z dnia 27 października 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od przekazania jej do wiadomości wykonujących pracę w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach.

REGIONALNY DYREKTOR
Ochrony Środowiska w Kielcach


mgr inż. Iwona Kędziarska-Gębska

Określenie

Radca Prawny
mgr Ilona Adamczyk
KL-995



Załącznik

do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 29/2024
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Kielcach z dnia 18.11 2024 r.

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Procedura w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach, określa zasady i tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w tym:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestrację;
- 3) weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań następczych.

§ 2.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Regionalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Kielcach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 3) koordynatorze – należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika RDOŚ, pisemnie wyznaczonego przez Regionalnego Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
- 4) RDOŚ – należy przez to rozumieć Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Kielcach;
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć:
 - a) członka korpusu służby cywilnej w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 409 t.j.);
 - b) pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1917 t.j.).
- 6) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie

- oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 7) 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 RDOŚ, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 9) komisji wewnętrznej – należy przez to rozumieć wyznaczoną w RDOŚ komisję właściwą merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
 - 10) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 11) 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 jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - 12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu;
 - 13) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z postanowieniami procedury;
 - 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 16) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
 - 17) rejestrze zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ustawy;
 - 18) zastępcy koordynatora – należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika RDOŚ, pisemnie wyznaczonego przez Regionalnego Dyrektora do pełnienia obowiązków koordynatora podczas jego nieobecności albo w przypadku jego wyłączenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 Procedury.
2. Procedura, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy, ma zastosowanie również do obowiązujących w RDOŚ regulacji wewnętrznych w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym oraz konfliktom interesów.

Rozdział 2

Zakres podmiotowy / Kto może zgłosić naruszenie

§ 3.

1. Zgłoszenia w trybie określonym w niniejszej Procedurze dokonać może osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa lub potencjalnej możliwości naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą.
2. Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości, zwaną dalej „sygnalistą” jest:
 - 1) pracownik;
 - 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoba współpracująca z RDOŚ na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 5) stażysta;
 - 6) wolontariusz;
 - 7) praktykant.
3. Sygnalista podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Naruszenie stanowią również działania lub zaniechania zmierzające do zatajenia naruszeń, o których mowa w § 4 ust. 1 Procedury.
5. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział 3

Zakres przedmiotowy/ Zakres zgłoszeń

§ 4.

1. Niniejsza Procedura reguluje zgłoszenia naruszeń dotyczących:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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 informatycznych;
 - 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.
2. Zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa w innych sprawach niż wskazane w ust. 1 powyżej lub do których nie stosuje się postanowień Procedury, a także zgłoszenia, w których nie opisano naruszenia prawa, pozostawia się bez rozpatrzenia, wskazując zgłaszającemu powody takiej decyzji, chyba, że zgłaszający nie podał danych do kontaktu.
 3. 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. W RDOŚ nie są przyjmowane do rozpatrywania anonimowe zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia, o ile nie zostaną uzupełnione zgodnie z Procedurą, pozostawia się bez rozpatrzenia, wskazując sygnaliście powody takiej decyzji chyba, że zgłaszający nie podał danych do kontaktu.

Rozdział 4 **Przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych**

§ 5.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń odpowiedzialny jest koordynator, który zobowiązany jest w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, zapewnić poufność informacji objętych zgłoszeniem.
2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć koordynatora, zgłoszenia dokonuje się do Regionalnego Dyrektora.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia i odnotowanie jego wpływu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) dokonanie pseudonimizacji przyjętego przez siebie zgłoszenia;
 - 3) wstępna weryfikacja zgłoszenia pod względem formalnym;
 - 4) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego albo zawnioskowanie do Regionalnego Dyrektora o powołanie komisji wewnętrznej do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zwanej dalej „komisją”, w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości;
 - 5) kierowanie pracami komisji;
 - 6) skierowanie sprawy do właściwego zewnętrznego organu,

- 7) niepodejmowanie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;
 - 8) udział w podejmowaniu działań następczych.
4. Koordynator, z uwagi na skomplikowany charakter naruszenia opisanego w zgłoszeniu, którego weryfikacja wymaga merytorycznej wiedzy, może wnioskować do Regionalnego Dyrektora o wyznaczenie komisji do przeprowadzenia czynności wyjaśniających.
 5. Regionalny Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad koordynatorem w zakresie wykonywanych przez niego czynności związanych z obsługą zgłoszeń.

§ 6

Sposoby przekazywania zgłoszeń i ich rejestracja

1. Zgłoszenia przekazuje się do RDOŚ:
 - 1) elektronicznie na adres: naruszenia@kielce.rdos.gov.pl;
 - 2) pisemnie w postaci papierowej – w kopercie oznaczonej „Zgłoszenie wewnętrzne” na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce;
 - 3) ustnie – bezpośrednio na spotkaniu z koordynatorem po wcześniejszym jego umówieniu. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg – sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie;
 - 4) telefonicznie: poprzez przekazanie telefonicznej informacji o zauważonej nieprawidłowości do koordynatora, który sporządza protokół z rozmowy odtwarzający dokładnie jej przebieg.
2. Zgłoszenia powinny być składane na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Procedury.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej spotkanie odbywa się w terminie 14 dni od dnia złożenia prośby o spotkanie.
4. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności.
5. Sygnalista zobowiązany jest działać w dobrej wierze oraz w interesie publicznym. Osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze lub zgłoszeń stanowiących nadużycie nie podlega ochronie przewidzianej niniejszą Procedurą. Zgłoszenie dokonane w złej wierze może narazić sygnalistę na odpowiedzialność dyscyplinarną oraz odpowiedzialność wynikającą z prawa powszechnie obowiązującego.
6. Osoba, która dokonała zgłoszenia, na własne pisemne życzenie ma możliwość spotkania osobistego z koordynatorem.
7. 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.
8. 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.

§ 7

1. W RDOŚ tworzy się rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w formie elektronicznej oraz w formie dokumentacji pisemnej według wzoru stanowiącego Załącznik 3 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.
3. Rejestr prowadzony jest w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty, a także osób których dotyczy zgłoszenie.
4. Dokumentacja zgromadzona w związku z rozpatrywaniem zgłoszeń i przeprowadzaniem działań następczych (w tym wypełniony formularz zgłoszenia oraz hasła do nośników danych, a także rejestr zgłoszeń, o którym mowa w ust.1), a także nagrania rozmów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, przechowywane są w pomieszczeniu pracy koordynatora, w zamykanej na klucz szafie biurowej.
5. Klucz do szafy biurowej o której mowa w ust. 4 powyżej przechowywany będzie w woreczku opisanym imieniem i nazwiskiem koordynatora, woreczek plombowany jest referentką i zdeponowany będzie w pomieszczeniu uzgodnionym z Regionalnym Dyrektorem. Dostęp do woreczka ma wyłącznie koordynator i zastępca koordynatora.

Rozdział 5 **Postępowanie wyjaśniające**

§ 8

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, koordynator dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, a następnie ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Koordynator następnie:
 - 1) przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia, tj.:
 - a) weryfikuje kompletność zgłoszenia pod kątem wymaganych informacji – zgłoszenie niekompletne może być odesłane do sygnalisty celem uzupełnienia,
 - b) jeśli zgłoszenie spełnia przesłanki określone niniejszą Procedurą przyjmuje je i rozpoczyna lub przekazuje komisji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - c) jeśli zgłoszenie nie spełnia lub tylko częściowo spełnia przesłanki określone niniejszą Procedurą informuje sygnalistę o niepodejmowaniu/częściowym niepodejmowaniu odpowiednich działań następczych wraz z uzasadnieniem oraz

odnotowuje ten fakt i uzupełnia informację o zamknięciu zgłoszenia bez rozpatrzenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;

- 2) kontaktuje się z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i materiały w niezbędnym zakresie;
- 3) występuje do Regionalnego Dyrektora z wnioskiem o:
 - a) pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia, w przypadku gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - b) rozpatrzenie sprawy w trybie innym niż przewidziany w Procedurze,
 - c) podjęcie działań następczych w formie:
 - przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego przez komisję,
 - wszczęcie kontroli,
 - podjęcie działań dyscyplinujących lub zapobiegawczych,
 - złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
 - podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych.
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego każdy pracownik RDOŚ ma obowiązek stawić się na wezwanie koordynatora, zastępcy koordynatora lub pracowników będących członkami komisji.
4. Koordynator może konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność danych sygnalisty. Sygnalista w odpowiedzi na prośbę Koordynatora o wyjaśnienia powinien przedstawić rzetelnie posiadane informacje i dowody, w oparciu o które zgłosił nieprawidłowość. W przypadku braku złożenia dodatkowych istotnych wyjaśnień, koordynator może rekomendować Regionalnemu Dyrektorowi niepodejmowanie działań.

§ 9

Komisja wewnętrzna

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza komisja wewnętrzna, zwana dalej „komisją”.
2. Skład komisji powinien zapewniać kompetencje niezbędne do oceny zgłoszenia oraz jej bezstronność.
3. Komisja, w składzie co najmniej 3 osób powoływana jest w formie pisemnej przez Regionalnego Dyrektora każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego. Wyznaczenie pracownika do komisji wewnętrznej następuje poprzez udzielenie mu pisemnego upoważnienia przez Regionalnego Dyrektora.
4. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osobą bezpośrednio podlegającą osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) sygnalista;
 - 5) osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty;
 - 6) osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście;
 - 7) osoba powiązana z sygnalistą;

- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia.
5. Jeżeli z ustalonych okoliczności wynika, iż członek komisji jest osobą, o której mowa w § 9 ust. 4 Regionalny Dyrektor wyłącza członka komisji z prac i niezwłocznie powołuje na piśmie na jego miejsce innego członka komisji, a komisja ponownie weryfikuje dokonane już ustalenia i niezwłocznie przedstawia wyniki tej weryfikacji Regionalnemu Dyrektorowi.
6. Pracami komisji kieruje koordynator lub zastępca koordynatora.
7. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
8. Osoby, o których mowa w ust. 3 oraz wyznaczeni do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie komisji,
 - 1) obowiązani są do:
 - a) zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w toku przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, z zastrzeżeniem informacji, których obowiązek ujawnienia wynika bezpośrednio z przepisów prawa,
 - b) zachowania obiektywizmu i bezstronności w realizacji zadań w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych,
 - c) wnikliwej, rzetelnej analizy zgłoszeń oraz realizacji działań następczych z zachowaniem należytej staranności zawodowej,
 - d) złożenia przed rozpoczęciem podejmowania działań następczych oświadczenia o poufności i bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik 1 do Procedury;
 - 2) upoważnieni są do przetwarzania danych osobowych związanych z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych, zgodnie z obowiązującą Polityką bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w RDOŚ.
9. Każdy pracownik Regionalnej Dyrekcji ma obowiązek stawić się na wezwanie komisji na jej posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności podanych w zgłoszeniu.
10. Po zakończeniu prac komisja sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Przedstawia również propozycje dalszych działań następczych i zapobiegawczych.
11. Protokół jest przedkładany za pośrednictwem koordynatora Regionalnemu Dyrektorowi.
12. Regionalny Dyrektor może zwrócić protokół do komisji w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.

§ 10

1. Na podstawie propozycji przygotowanych przez koordynatora, zastępcę koordynatora, albo komisję przedkłada się Regionalnemu Dyrektorowi:
 - 1) rekomendacje działań naprawczych lub zapobiegawczych oraz terminów ich wykonania albo
 - 2) wniosek o zakończenie postępowania wyjaśniającego w przypadku stwierdzenia braku naruszenia prawa albo okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań naprawczych lub zapobiegawczych.

2. Rekomendacjami działań naprawczych mogą być w szczególności:
 - 1) wszczęcie niezbędnego postępowania dyscyplinarnego,
 - 2) rozwiązanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi, umowy o pracę z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia lub złożenie do właściwego organu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa jeśli zidentyfikowane naruszenie spełnia przesłanki czynu zabronionego.
3. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia niezwłocznie po zaakceptowaniu wniosku lub rekomendacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3, obejmuje w szczególności:
 - 1) działania następcze podjęte w związku ze zgłoszeniem;
 - 2) czy w wyniku działań następczych stwierdzono wystąpienie naruszenia opisanego w zgłoszeniu;
 - 3) okoliczności oraz skutki stwierdzonego naruszenia, w tym również środki zastosowane wobec osoby odpowiedzialnej za dokonanie naruszenia;
 - 4) podjęte działania napawcze mające na celu usunięcie skutków naruszenia.
5. 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.

§ 11

1. Regionalny Dyrektor może nie podjąć działań następczych, w przypadku, gdy w zgłoszeniu 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. W takim przypadku koordynator informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W razie kolejnego zgłoszenia dotyczącego tej samej sprawy przez tego samego sygnalistę, koordynator pozostawia ją bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej, są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 6 **Prawo i środki ochrony**

§ 12.

1. Zabronione są wszelkie działania odwetowe (w tym w formie gróźb działań odwetowych i prób działań odwetowych) w stosunku do sygnalisty.
2. Sygnalista kwalifikuje się do objęcia ochroną przewidzianą niniejszą Procedurą pod warunkiem, że:
 - 1) miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informację na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury;

- 2) dokonał zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa.
3. Każdy przypadek stosowania działań odwetowych należy niezwłocznie zgłosić:
 - 1) Koordynatorowi;
 - 2) Regionalnemu Dyrektorowi – w przypadku, gdy działania odwetowe popełniane są przez Koordynatora.
4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 7

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 13.

Od 25 grudnia 2024 r. zgłoszenie, jako zgłoszenie zewnętrzne, może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem postanowień niniejszej Procedury. Szczegółowe informacje dotyczące procedury przyjmowania przez Rzecznika Praw Obywatelskich zgłoszeń zewnętrznych, Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na stosownej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 14

1. Pracownicy RDOŚ zostaną zapoznani z Procedurą poprzez przekazanie dokumentu drogą elektroniczną na służbowe skrzynki mailowe. Ponadto Procedura zostanie umieszczona na wewnętrznym serwerze oraz stronie internetowej RDOŚ.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w RDOŚ, przekazuje się informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz RDOŚ potwierdzają w formie pisemnej przyjęcie do wiadomości oraz przestrzegania ustaleń niniejszej Procedury, podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik 4 do Procedury.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 powyżej włącza się do akt osobowych osób zatrudnionych w RDOŚ, a w przypadku stażystów, praktykantów i wolontariuszy przechowuje się w sposób przyjęty w RDOŚ.

§ 15

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

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

W związku z powierzeniem mi zadań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następczych, zobowiązuję się do realizacji tych zadań w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości:

- sygnalisty,
- osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- osoby powiązanej z sygnalistą,
- osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Przyjmuję, że obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałam/-em w ramach przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń, lub podejmowania działań następczych, trwa także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję tę pracę.

Zobowiązuję się do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu wszelkich czynności związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następczych.

Oświadczam, że wyłącę się z działań związanych z przyjmowaniem lub weryfikacją zgłoszeń, lub podejmowaniem działań następczych, w przypadku:

- 1) gdy zgłoszenie dotyczyć będzie działania lub zaniechania mojego albo osoby mi bliskiej, albo osoby będącej moim bezpośrednim przełożonym, albo osoby bezpośrednio mi podlegającej, albo osoby ze mną powiązanej,
- 2) gdy będę zgłaszającym albo osobą powiązaną ze zgłaszającym, albo osobą pomagającą w złożeniu zgłoszenia,
- 3) gdy zgłaszającym będzie osoba będąca moim bezpośrednim przełożonym albo bezpośrednio mi podlegająca,
- 4) gdy z innych względów wystąpią okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Zobowiązuję się złożyć pisemne oświadczenie o zaistnieniu wspomnianych okoliczności Regionalnemu Dyrektorowi.

....., dnia,
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko)

KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

INFORMACJE OGÓLNE	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia (zgodnie z Rozdziałem 3 Procedury – Zakres przedmiotowy / Zakres zgłoszeń)	
Dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy	
Data wypełnienia formularza	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
e-mail	
INFORMACJE O NARUSZENIU PRAWA	
Data zaistnienia naruszenia Data powzięcia wiadomości o naruszeniu Miejsce zaistnienia naruszenia Miejsce powzięcia wiadomości o naruszeniu	
Czy naruszenia prawa zostały zgłoszone do innego organu?	<input type="checkbox"/> tak – wskazać do jakiego? <input type="checkbox"/> nie
OPIS ZGŁASZANYCH NARUSZEŃ PRAWA	
<i>(opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia, wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia)</i>	
POTENCJALNI ŚWIADKOWIE ZDARZENIA	
Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (jeśli nie dot. pracownika RDOŚ proszę wskazać miejsce pracy o ile jest znane)
1.	
2.	
3.	
WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY	
Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu
1.	
2.	
3.	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI (NARUSZEŃ)	
<i>(jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)</i>	
<input type="checkbox"/> naruszenie zasad kodeksu etyki i dobrych obyczajów, w szczególności postanowień Kodeksu Etyki korpusu służby cywilnej	
<input type="checkbox"/> naruszenie przepisów prawa w tym m.in. dot. zamówień publicznych	
<input type="checkbox"/> wykonanie czynności powodujących utratę reputacji RDOŚ	

<input type="checkbox"/> naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej (w rozumieniu art. 41 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej)
<input type="checkbox"/> naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych
<input type="checkbox"/> działania stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska
<input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierno, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy
<input type="checkbox"/> działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych powyżej
OŚWIADCZENIA (należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego).
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (w razie ich braku należy wpisać w pierwszy wiersz „brak”)
1.
2.
3.

.....
Podpis zgłaszającego

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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. W przypadku Sygnalisty, nie będącego pracownikiem jak np. podmiotu świadczącego na rzecz RDOŚ usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Załączniki do zgłoszenia/uwagi

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y, wykonując pracę na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach na podstawie (rodzaj umowy¹⁾) oświadczam, że zapoznałam/em się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach.

Rozumiem regulacje w niej zawarte i zobowiązuje się do przestrzegania jej zasad.

Kielce, dnia

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

¹⁾ Proszę wskazać jaki rodzaj umowy np. umowa o pracę, mianowanie, powołanie, umowa cywilnoprawna lub, staż, praktyk

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów

Osoba upoważniona:

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności

Czynności przetwarzania:

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykle dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

.....
data nadania upoważnienia

.....
podpis Administratora danych

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać powyższe zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 RODO dla sygnalisty	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach, mający siedzibę w Kielcach (25-361) przy ul. Karola Szymanowskiego 6.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby: ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, tel: +48 (41) 34 35 340, e-mail: sekretariat@kielce.rdos.gov.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez e-mail: iod@kielce.rdos.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA INFORMACJA O DBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom odpowiedzialnym za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe będą udostępnione podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku prowadzenia działań następczych. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, wtedy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia zostanie Pani/ powiadomiona/Pan powiadomiony. Powiadomienie może nie zostać przekazane, jeżeli mogłoby to zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów). Po upływie okresu przechowywania Pani/Pana dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się (art. 8 ust. 9 ustawy o ochronie sygnalistów). Wyjątek stanowi przypadek, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych (art. 8 ust. 10 ustawy o ochronie sygnalistów).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych (z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) oraz prawo żądania ich sprostowania. Prawo do przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, będą przysługiwać jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającego siedzibę w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 14 RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach, mający siedzibę w Kielcach (25-361) przy ul. Karola Szymanowskiego 6.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby: ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, tel: +48 (41) 34 35 340, e-mail: sekretariat@kielce.rdos.gov.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez e-mail: iod@kielce.rdos.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe w ramach przekazania ich przez sygnalistę zgłaszającego naruszenie prawa, są przetwarzane w celu weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz w przypadku podjęcia działań następczych. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe będą udostępnione podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku prowadzenia działań następczych. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym, w celu zagwarantowania Pani/Panu 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 zostanie Pani powiadomiona/Pan powiadomiony. Powiadomienie może nie zostać przekazane, jeżeli mogłoby to zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów). Po upływie okresu przechowywania Pani/Pana dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się (art. 8 ust. 9 ustawy o ochronie sygnalistów). Wyjątek stanowi przypadek, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych (art. 8 ust. 10 ustawy o ochronie sygnalistów).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych (z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) oraz prawo żądania ich sprostowania. Prawo do przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, będą przysługiwać jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającego siedzibę w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art.14 RODO dla osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub dla osoby powiązanej z sygnalistą.	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach, mający siedzibę w Kielcach (25-361) przy ul. Karola Szymanowskiego 6.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby: ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, tel: +48 (41) 34 35 340, e-mail: sekretariat@kielce.rdos.gov.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator –Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez e-mail: iod@kielce.rdos.gov.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, w ramach przekazania ich przez sygnalistę zgłaszającego naruszenie prawa, będą przetwarzane w celu weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz w przypadku podjęcia działań następczych. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe będą udostępnione podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku prowadzenia działań następczych. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym, w celu zagwarantowania Pani/Panu 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 zostanie Pani powiadomiona/Pan powiadomiony. Powiadomienie może nie zostać przekazane, jeżeli mogłoby to zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów). Po upływie okresu przechowywania Pani/Pana dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się (art. 8 ust. 9 ustawy o ochronie sygnalistów). Wyjątek stanowi przypadek, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych (art. 8 ust. 10 ustawy o ochronie sygnalistów).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych (z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) oraz prawo żądania ich sprostowania. Prawo do przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, będą przysługiwać jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającego siedzibę w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

UZASADNIENIE

W dniu 24 czerwca 2024 r. ogłoszona została w Dzienniku Ustaw ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928). Wspomniany akt prawny wszedł w życie 25 września 2024 r.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, podmiot prawny, jakim jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi we wspomnianej ustawie.

Zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach.