

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ  
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**

**§ 1**

**[CEL PROCEDURY]**

1. Procedura określa zasady i tryb przyjmowania informacji o naruszeniu prawa (czyli działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa) w kontekście związanym z pracą w zakresie: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Wprowadzenie Procedury ma na celu stworzenie bezpiecznego i transparentnego środowiska pracy oraz promowanie wśród pracowników i innych uprawnionych osób zgłaszania naruszeń prawa i innych wyszczególnionych nieprawidłowości poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń przed wszelkimi działaniami odwetowymi.

**§ 2**

**[DEFINICJE]**

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte 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,
- 2) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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,

- 3) **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 4) **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi „adresem do kontaktu”,
- 5) **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,
- 6) **Osobach upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń** – rozumie się przez to pracowników Biura Bezpieczeństwa, upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych,
- 7) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 8) **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę 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,
- 9) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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,
- 10) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu 45 – 082, przy ul. Piastowskiej 14, reprezentowany przez Marszałka Województwa Opolskiego,
- 11) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego,
- 12) **Urzędzie/UMWO** – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 13) **Sygnaliście** - Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant,  
Ustawę stosuje się także do ww. osób fizycznych, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu,

- 14) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

### § 3

#### [SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ]

1. Zgłoszenie nieprawidłowości osoba zgłaszająca dokonuje przez dedykowany temu środek komunikacji przy wykorzystaniu udostępnionego kanału zgłaszania nieprawidłowości : na adres poczty elektronicznej [sygnalista@opolskie.pl](mailto:sygnalista@opolskie.pl).
2. Osoby, które wykonując czynności służbowe lub w innych okolicznościach zapoznały się ze zgłoszeniem są zobowiązane do zachowania poufności, nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

### § 4

#### [ZGŁOSZENIE]

1. Zgłoszenia muszą być dokonywane w dobrej wierze, a informacje w nich zawarte w muszą być uzyskane w kontekście związanym z pracą oraz muszą mieścić się w kategoriach (zakresie) wskazanych w § 1 ust. 1 procedury. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło może ponosić odpowiedzialność karną i cywilną.
2. Zgłoszenie powinno zawierać między innymi następujące informacje: imię i nazwisko, stanowisko lub pełnioną funkcję, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu. Wzór formularza przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Zgłoszenia rejestrowane są przez pracownika o którym mowa w § 2 pkt. 6, zgodnie ze wzorem rejestru stanowiącym załącznik nr 2 do procedury.
5. Pracownik, o którym mowa w § 2 pkt. 6, z zachowaniem należytej staranności dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
6. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.

## § 5

### [ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY]

1. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miały 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.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na (katalog zakazanych działań i środków ochrony sygnalisty opisuje Rozdział 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zwaną dalej ustawą o ochronie sygnalistów):
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - 4) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
  - 5) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - 6) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - 7) tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ustępie 3 niniejszego paragrafu.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, ustęp 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
  - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. 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.

8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
9. 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 art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z w/w ustawą. Dodatkowo w przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
11. Nie można zrzec się praw przyznanych w ustawie o ochronie sygnalistów ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
12. Postanowienia aktów prawnych, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w zakresie w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
13. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych oraz postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż powyższe, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
14. Przepisy ust.2-13 stosuje się odpowiednio:
  - 1) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą,
  - 2) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej,
  - 3) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

## § 6

### [OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH]

1. Dane osobowe sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z sygnalistą, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, co do zasady nie będą ujawniane.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
3. Dostęp do danych osobowych będą mieć :
  - 1) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i działań następczych,
  - 2) Marszałek Województwa Opolskiego - może zostać o nich poinformowany, jeżeli jest to niezbędne do zapobiegania działaniom odwetowym wobec sygnalisty jak i podjęcia działań następczych, w tym ustalenia trybu postępowania,
  - 3) Dyrektorzy Departamentów i Biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego mogą zostać o nich poinformowani jedynie, jeżeli jest to niezbędne do zapobiegania działaniom odwetowym wobec sygnalisty.
4. Osoby o których mowa ust. 3 pkt. 1 otrzymają od Pracodawcy pisemne upoważnienia, na podstawie których będą mieć dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu. Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru upoważnień.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. Przed dokonaniem ujawnienia danych osobowych, osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.
8. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe podmiotów wskazanych w ust. 1 są przetwarzane 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 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz poinformowane osoby wymienione w ust. 3 pkt.2 i 3, są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych. Oświadczenie o zobowiązaniu do



zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym oraz przy przyjmowaniu zgłoszeń, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **§ 7**

### **[REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]**

1. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający ochronę danych, w tym poufność danych.
3. Dostęp do rejestru posiadają osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń.
4. Upoważnienia do dostępu do rejestru udziela Pracodawca.
5. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń rejestrują w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające przewidzianym kanałem zgłoszeń, o którym mowa w § 3 ust.1.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie, podlega ona wyłączeniu z czynności w tej sprawie.
7. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, przedstawiające informacje wykraczające poza zakres przedmiotowy, o treści zbyt ogólnej lub przekazane poza kanałem wyznaczonym niniejszą procedurą pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Do rejestru wpisuje się informację o przekazaniu zgłoszenia wg. właściwości lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyny.
9. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 8**

### **[POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA]**

Bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia, osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń informują sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## **§ 9**

### **[DZIAŁANIA NASTĘPCZE]**

1. Celem podejmowanych działań następczych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
2. W przypadku wpłynięcia kilku zgłoszeń o podobnych naruszeniach można w ramach podejmowanych działań następczych badać kilka zgłoszeń jednocześnie.
3. Na wniosek pracowników o których mowa w § 2 pkt.6, złożony Sekretarzowi Województwa, do udziału w działaniach następczych mogą zostać upoważnieni inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego posiadający niezbędną wiedzę w zakresie rozpatrzenia danego zgłoszenia.

**§ 10**  
**[UPRAWNIENIA]**

W trakcie prowadzenia działań następczych osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych Pracodawcy (np. monitoringu wizyjnego, komputerów i telefonów służbowych),
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierowników jednostek organizacyjnych,
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Pracodawcy,
- 4) dostępu do pomieszczeń Pracodawcy,
- 5) korzystania z pomocy kadry kierowniczej i innych osób w trakcie prowadzonych czynności.

**§ 11**  
**[ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO TOKU POSTĘPOWANIA]**

W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń mogą wystąpić do Pracodawcy albo Dyrektorów Departamentów, Biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego o:

- 1) zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
- 2) odsunięcie od określonych zadań pracownika, którego dotyczy lub może dotyczyć zgłoszenie,
- 3) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.

**§ 12**  
**[PROTOKÓŁ]**

1. Z ustaleń poczynionych podczas prowadzenia działań następczych osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń sporządzają protokół.
2. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń przedkładają protokół Pracodawcy. Do protokołu załącza się propozycje dalszych działań. W zależności od dokonanych ustaleń, działania obejmują czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli.
4. Pracodawca określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń monitorują realizację tych działań oraz udzielają pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

**§ 13**  
**[ZASADA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI]**

Każde zgłoszenie rozpatrywane jest z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na osobę sygnalisty oraz przedmiot zgłoszenia. Nie można zakwalifikować zgłoszenia jako bezzasadnego bez zbadania przedstawionych informacji.



#### **§ 14**

#### **[DZIAŁANIA KOŃCZĄCE POSTĘPOWANIE]**

1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – informacja zwrotna zostaje udzielona w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, liczonym od upływu 7-dniowego terminu na przekazanie potwierdzenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja o podjętych działaniach następczych jest odnotowywana w rejestrze zgłoszeń.

#### **§ 15**

#### **[PRZEPISY ZASTĘPCZE]**

W zakresie nieuregulowanym w Procedurze, do działań następczych stosuje się odpowiednie przepisy wewnętrzne.

#### **§ 16**

#### **[INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz w stosownych przypadkach do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.

#### **§ 17**

#### **[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]**

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zobowiązuje się Dyrektorów Departamentów i Biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszej Procedury.
3. Każdy pracownik oraz osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji zostanie poinformowana o wdrożeniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego niniejszej Procedury.

*Załączniki:*

- 1. Wzór formularza przyjęcia zgłoszenia, załącznik nr 1,*
- 2. Wzór rejestru zgłoszeń, załącznik nr 2,*
- 3. Wzór Oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym oraz przy przyjmowaniu zgłoszeń, załącznik nr 3,*
- 4. Klauzula informacyjna RODO, załącznik nr 4.*