

Zarządzenie nr 15/2024
Dyrektora Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
z dnia 16.09.2024 r.

w sprawie: *wprowadzenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego*

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz.U. 2024 poz. 76) oraz na podstawie § 5 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiowie i na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego do przestrzegania i stosowania zasad ustalonych w niniejszej Procedurze.
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Procedurą i potwierdzić pisemnie ten fakt.

§ 3

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r.

p.o. DYREKTOR

Genowefa Prorok

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

W Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego

p.o. DYREKTOR

Genowefa Prorok

§ 1

Cel procedury

1. Procedura dotyczy naruszeń prawa w obszarach przewidzianych w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz.928).
2. Celem procedury jest:
 - 1) wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów;
 - 2) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
 - 3) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie;
 - 4) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
 - 5) ochrona Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
 - 6) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
3. Procedura:
 - 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
 - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
 - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 2

Kluczowe pojęcia

Ilekcroć w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego jest mowa o:

1. **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, reprezentowany przez Dyrektora Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego

4. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 Ustawy dokonującą zgłoszenia i której zgłoszenie wskazuje, że jest sygnalistą;
5. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego, powołany przez Dyrektora Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego, upoważniony m.in. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych;
6. **Naruszeniu przepisów** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, oznacza rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu określonego w niniejszej Procedurze;
7. **Zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniu prawa z zakresu i w sposób przewidziany w Procedurze;
8. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
9. **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia przepisów lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
10. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
11. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
12. **Działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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;

13. **Działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń lub Pracodawcę, w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

§ 3

Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie z należytą starannością działań następczych w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego odpowiada Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Audytor Wewnętrzny – Przewodniczący Zespołu;
 - 2) Pracownik Działu Kadr i Organizacji Pracy - Członek Zespołu;
 - 3) Główny Specjalista ds. Bezpieczeństwa Informacji, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych - Członek Zespołu.
3. Do zadań Zespołu należy przede wszystkim:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 3) weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 4) powiadamianie osoby, która zgłosiła informację o kwalifikacji zgłoszenia, również w przypadku, jeśli Zespół uzna, że informacja nie jest zgłoszeniem sygnałnym;
 - 5) występowanie do Sygnalisty o dodatkowe informacje;
 - 6) prowadzenie dalszej, ewentualnej komunikacji z Sygnalistą;
 - 7) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia z należytą starannością celem podjęcia dalszych działań następczych i rozpatrzenia każdego wniosku;
 - 8) zapewnianie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 9) zapewnianie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - 10) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 11) prowadzenie akt spraw w zakresie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 12) przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 2 – 3 miesięcy

od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna jest wyczerpująca tak, aby Sygnalista miał przekonanie, że jego obawy zostały potraktowane poważnie. Dotyczy to również wyjaśnienia, dlaczego którakolwiek z przekazanych informacji została uznana za nieuzasadnioną.

4. Członkowie Zespołu muszą posiadać pisemne upoważnienie Pracodawcy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych oraz pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym w procedurze.
5. Zespół podlega bezpośrednio Pracodawcy.
6. Zespół działa kolegialnie, zgodnie z zasadami służby cywilnej i zasadami etyki korpusu służby cywilnej, w tym z zasadą profesjonalizmu (poufności), bezstronności, rzetelności (należytej staranności, bezzwłoczności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego), godnego zachowania (poszanowania dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia stron postępowania wyjaśniającego).
7. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu, który głosuje jako ostatni.
8. Na wezwanie Zespołu każdy pracownik Ośrodka ma obowiązek udzielić niezbędnych informacji oraz udostępnić ewentualne dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
9. Zgłoszenia wewnętrznego nie może analizować osoba, której dotyczy zgłoszenie lub co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana w działanie lub zaniechanie, stanowiące opisane w zgłoszeniu nieprawidłowości.
10. W sytuacji, gdy w ocenie członka Zespołu zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on pisemnie zawnioskować do Pracodawcy o wyłączenie z prac.
11. Zespół obowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń.
12. Zespół przed analizą konkretnego zgłoszenia składa oświadczenie o bezstronności i niepozostawaniu w szeroko rozumianym konflikcie interesów tj. spełnianie ww. warunku udziału w Zespole.

13. Prace Zespołu są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia wewnętrznego Zespół przechowuje w zabezpieczonej szafie. Klucze do szafy są dostępne jedynie dla członków Zespołu.
14. W sytuacji braku właściwości do rozpatrzenia zgłoszenia przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Zespół informuje Sygnalistę o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego i zamknięciu sprawy na poziomie Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego.
15. Zespół dokonuje nie rzadziej niż raz na 3 lata przeglądu niniejszej procedury pod względem skuteczności i jasności przekazu.
16. Zespół prowadzi cykliczne (min. 1 x w roku) działania informacyjne na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

Sposób dokonywania zgłoszenia

1. Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w obszarze/kategorii:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) 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 teleinformatycznych;
 - 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. Zgłoszenie dokonywane może być wyłącznie w postaci pisemnej poprzez: pocztę elektroniczną wysyłając zgłoszenie na dedykowany adres e-mail: sygnal@oodr.pl. Osoba dokonująca zgłoszenia na wskazany adres e-mail pamiętać musi o podaniu danych opisanych § 4 ust. 4 Procedury. Ośrodek nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
 3. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
 4. Zgłoszenie zawiera w szczególności: dane osoby zgłaszającej, datę zgłoszenia, kategorię zgłoszenia, temat zgłoszenia, opis nieprawidłowości.
 5. Zgłoszenie zostanie dostarczone do każdej z 3 osób z Zespołu, która ma być odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia, należącej do grupy e-mailowej sygnal@oodr.pl
 6. Powyższy zapis ma szczególne zastosowanie w chwili, gdy zgłoszenie wewnętrzne będzie dotyczyło jednej z osób należących do Zespołu.
 7. Zgłoszenie powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia.
 8. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 9. Zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego.
 10. W wyniku przeprowadzonych działań zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) Sygnalne i zasadne;
 - 2) Bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia), wówczas oddala się zgłoszenie, jednocześnie przekazując pisemnie informację o tym, że zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem.
 11. Sygnalistą nie jest każda osoba skarżąca, która zgłasza swoje spostrzeżenia co do właściwego działania jednostki czy organu publicznego. Uznanie zgłoszenia za

sygnalne, a osoby za sygnalistę zależy od kwalifikacji przeprowadzanej przez Zespół. W świetle niniejszej procedury Sygnalistą może zostać osoba opisana w art. 4 Ustawy, której zgłoszenie wskazuje, że jest ona sygnalistą.

W przypadku dokonania zgłoszenia spoza zakresu przedmiotowego ustawy do tego zgłoszenia nie będą miały zastosowanie przepisy ustawy. Zgłoszenie spoza zakresu przedmiotowego nie oznacza jednak, że nie zostaną podjęte inne działania np. wszczęcie postępowania przygotowawczego.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

1. W Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego nie przyjmuje się zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia anonimowego, pozostaje ono bez rozpatrzenia i nie jest rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń.

§ 6

Sposób ochrony Sygnalisty

1. Tożsamość Sygnalisty i osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie są chronione - dane są poufne i mają do nich dostęp wyłącznie osoby do tego uprawnione. W trakcie i po zakończeniu czynności wyjaśniających przetwarzane są wyłącznie dane niezbędne.
2. Pracodawca zapewnia całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu.
3. Pracodawca zapewnia Sygnaliście ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu

kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 4.
6. Za dopuszczanie się lub groźbę dopuszczenia się działań określonych w ust. 4 i 5 w związku ze zgłoszeniem, przewidywane są sankcje określone w art. 55 Ustawy.

7. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5 nie jest działaniem odwetowym.
8. 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, ust. 4-7 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy, usług, pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
9. 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 nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Pracodawca, 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.
10. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania zgodnie z ustawą.
11. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od osoby, która dokonała takiego zgłoszenia.
12. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Zespołu.
13. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

§ 7

Sposób ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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.Urz. UE L 119, s.1).

2. Pracodawca uniemożliwia dostęp do danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, pozwalające na ustalenie ich tożsamości, podlegają ujawnieniu za ich wyraźną zgodą. Przepisu 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.
4. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Sposób ochrony danych osobowych określony został w Klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, np.: w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 8

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego prowadzi Zespół.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.
3. Każde zgłoszenie otrzymuje swój indywidualny numer w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wszystkie dokumenty wytworzone w toku prowadzonego postępowania oznaczane są danym, indywidualnym numerem z rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Wpis do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonywany jest na podstawie treści zgłoszenia wewnętrznego.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
6. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
7. 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.

§ 9

Pouczenie

1. Każdy ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego, niezależnie od trybu rozpoznawania zgłoszeń wewnętrznych opisanych w niniejszej Procedurze.
2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych innych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.

3. Dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń prawa w złej wierze, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie uprawnia do jakiegokolwiek ochrony prawnej.
4. Zgłaszający dokonujący zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
5. Pracodawca zapewnia o poważnym traktowaniu wszelkich przejawów niekorzystnego traktowania, które wynikają z dokonania zgłoszenia.

§ 10

Postanowienia końcowe

Przepisy Procedury wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszenia wewnętrznego;
- **Załącznik nr 2** - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów;
- **Załącznik nr 3** – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego. Podane informacje są objęte zasadą poufności.

Wypełnij wszystkie pola formularza, aby zapewnić możliwość rozpatrzenia naruszenia prawa, które zgłaszasz.

Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Opolskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w obszarze/kategorii:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) 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 teleinformatycznych;
- 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.

1. Osoba składająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko służbowe:

Dane kontaktowe:

Adres korespondencyjny:.....

e-mail:.....

Telefon:.....

Jestem: (zaznacz właściwe pole)

- Pracownikiem
- Zleceniobiorcą/usługodawcą
- Byłym pracownikiem
- Kandydatem do pracy
- Wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- Pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- Inne:

2. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:.....

3. Jakie naruszenie prawa zgłaszasz (kategoria)?

.....

4. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz (temat)?

.....

5. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce (opis nieprawidłowości)?

.....

6. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

.....

7. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak to jakie?

Załącz do zgłoszenia

.....

8. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

9. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

Data:

Podpis osoby składającej zgłoszenie:

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Łosiowie, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, NIP 7471002433.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani/Pani Helena Kawiak, e-mail iod@oodr.pl, tel. 774437147.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zgłoszenia przypadków naruszenia prawa oraz nieprawidłowości na podstawie art.6 ust. 1 lit. c, (tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. f, (tj. prawnie uzasadniony interes Administratora).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w OODR oraz Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO gdy nastąpi naruszenie przepisów RODO (<https://uodo.gov.pl>).
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia zgłoszenia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

