

Zarządzenie nr 29/2024
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA WEJHEROWO
z dnia 16 września 2024 r.

**w sprawie wdrożenia w Nadleśnictwie Wejherowo wewnętrznej procedury
zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

(zn.spr. NK.0210.8.2024)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz.U. z 2024 r. poz. 530), § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarz. nr 50 Ministra OŚZNiL z dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Nadleśnictwie Wejherowo procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom: **zastępcy nadleśniczego, pracownikowi ds. pracowniczych**.
2. Pracownicy Nadleśnictwa Wejherowo zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczenia zapoznania się. Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialne jest **stanowisko ds. pracowniczych**.

§ 3

Niniejsza procedura umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Nadleśnictwie Wejherowo i ich rzetelne oraz terminowe rozpoznanie z uwzględnieniem konieczności ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 4

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście z wiążanym 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;

- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) działania następcze – działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) informacje o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) kontekst związany z pracą – 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;
- 7) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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;

- 11) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 12) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie wymogami określonymi w ustawie;
- 14) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35);
- 15) Administrator – **Nadleśnictwo Wejherowo ul. Sobieskiego 247 B; 84-200 Wejherowo** – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalający cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

§ 5

Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć naruszenia prawa dotyczącego:

- 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.

§ 6

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, w tym monitorowanie

przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników oraz zgłaszanie naruszeń właściwym organom odpowiada **zastępca nadleśniczego**. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada **stanowisko ds. pracowniczych**.

2. **Stanowisko ds. pracowniczych** odpowiedzialne jest za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Pracownicy Nadleśnictwa Wejherowo współpracują z **zastępcą nadleśniczego i pracownikiem ds. pracowniczych** w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Pracownicy Nadleśnictwa Wejherowo w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 7

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Nadleśnictwie Wejherowo, w szczególności:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: wejherowo.zgloszenia@gdansk.lasy.gov.pl;
 - b) w formie listownej z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” na adres: **Nadleśnictwo Wejherowo, ul. Sobieskiego 247 B, 84-200 Wejherowo,**
 - c) osobiście lub telefonicznie do pracownika **ds. pracowniczych lub innego wyznaczonego przez nadleśniczego pracownika** . Pracownik, do którego

telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 8

1. **Nadleśnictwo Wejherowo ul. Sobieskiego 247 B; 84-200 Wejherowo** jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO.
3. Dostęp do zgłoszeń wewnętrznych mogą posiadać wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań.
4. Administrator upoważnia osoby wyznaczone do procedowania zgłoszeń, zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami tj. aktualną Polityką bezpieczeństwa danych osobowych.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
6. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec:
 - a) sygnalisty (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia);
 - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia);
 - d) Administrator zamieszcza informację o zasadach przetwarzania danych **osobowych sygnalisty na stronie BIP.**
7. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach w zakresie ochrony sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator, w przypadku pozyskania takiej zgody zamieszcza stosowne informacje o tym fakcie w obowiązku informacyjnym wobec sygnalisty.

8. Wpisy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionym oraz zniszczeniem.
9. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się art. 33- 34 RODO.

§ 9

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - b) datę i miejsce sporządzenia;
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis naruszenia prawa oraz jego datę.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 4 do procedury.

§ 10

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 9 rejestrowane są przez **Nadleśnictwo Wejherowo, w systemie EZD zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 5 do procedury. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty wymaga potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu.**
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. **Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.**

§ 11

1. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 12

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne, w szczególności, może zostać uznane za:
 - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Komórką odpowiedzialną za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego jest Inspekcja Lasów Państwowych.

§ 13

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 14

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 15;
 - b) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 15

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 16

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.

§ 17

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne należy złożyć do organu publicznego lub organu centralnego (Rzecznika Praw Obywatelskich) właściwego w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organy, o których mowa § 17 ust. 2 powinny posiadać na swoich stronach internetowych informację o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii.

§18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Wejherowo

Jacek Szulc

Agnieszka Połbicka

ORGANIZACJA ZAKŁADOWA NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w Nadleśnictwie Wejherowo
ul. Sobieskiego 247 B, 84-200 Wejherowo
NIP 588 249 84 52

**Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo nr 29/2024**

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty w tym również w przypadku ujawnienia (w uzasadnionych przypadkach) jego tożsamości

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO” – Nadleśnictwo Wejherowo informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Wejherowo ul. Sobieskiego 247 B; 84-200 Wejherowo
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora• telefonicznie bądź faxem: tel. 58 672 98 10, faks 58 672 98 00• pocztą elektroniczną na adres e-mail: wejherowo@gdansk.lasy.gov.pl
3.	Dane kontaktowe	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail gabriela.gaffke@gdansk.lasy.gov.pl .
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none">1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych2. ujawnienia tożsamości sygnalisty:<ul style="list-style-type: none">• jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie lub• gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisu 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 zgłoszenie3. nagrywania rozmowy w ramach telefonicznego zgłoszenia wewnętrznego4. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:

**Załącznik nr 2 do zarządzenia
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo nr 29/2024**

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której
dotyczy zgłoszenie od sygnalisty**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO” – Nadleśnictwo Wejherowo informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Wejherowo ul. Sobieskiego 247 B; 84-200 Wejherowo.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora• telefonicznie bądź faxem: tel. 58 672 98 10, faks 58 672 98 00• pocztą elektroniczną na adres e-mail: wejherowo@gdansk.lasy.gov.pl
3.	Dane kontaktowe	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail gabriela.gaffke@gdansk.lasy.gov.pl .
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none">1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych2. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:<ul style="list-style-type: none">• gdy ten administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia działań następczych3. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń4. ochrony przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty jest: <ol style="list-style-type: none">1). art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie

**Załącznik nr 3 do zarządzenia
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo nr 29/2024**

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej
wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO” – Nadleśnictwo Wejherowo informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Wejherowo ul. Sobieskiego 247 B; 84-200 Wejherowo.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora• telefonicznie bądź faxem: tel. 58 672 98 10, faks 58 672 98 00• pocztą elektroniczną na adres e-mail: wejherowo@gdansk.lasy.gov.pl
3.	Dane kontaktowe	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail gabriela.gaffke@gdansk.lasy.gov.pl .
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none">1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych2. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:<ul style="list-style-type: none">• gdy administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia tych działań następczych3. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń4. ochrona przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu od sygnalisty jest: <ol style="list-style-type: none">1). art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie

**Załącznik nr 4 do zarządzenia
Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo nr 29/2024**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO
W NADLEŚNICTWIE WEJHEROWO**

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK NIE
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Stanowisko/Funkcja: Dane kontaktowe:
Jakiego obszaru naruszeń prawa dotyczy Twoje zgłoszenie? <input type="checkbox"/> korupcji <input type="checkbox"/> zamówień publicznych <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu, <input type="checkbox"/> ochrony środowiska, <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz, <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt, <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego, <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów, <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, <input type="checkbox"/> konstytucyjnych praw wolności człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej
Treść zgłoszenia <i>Proszę opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia, zgodnie z posiadaną wiedzą:</i>

- Proszę podać dane osób/komórek organizacyjnych, które dopuściły się naruszeń/których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Proszę podać dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia.
- Jakich zachowań/działań dotyczy zgłoszenie?
- Kiedy doszło do naruszenia ? Czy trwa ono nadal?
- Czy powiadomiono już kogoś w tej sprawie? Jeśli tak to kogo (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze)?
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dowody

W przypadku dysponowania dowodami (dokumenty, zeznania świadków, wiadomości email, smsy, inne wiadomości elektroniczne, zdjęcia, nagrania, inne) potwierdzającymi okoliczności przytoczone w zgłoszeniu, proszę o ich wskazanie i dołączenie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) Działam w dobrej wierze
- 2) Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji rzuty są prawdziwe

.....
 (data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

