

Zarządzenie nr 39/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Przedborów
z dnia 17 września 2024 r.
w sprawie wdrożenia w Nadleśnictwie Przedborów wewnętrznej procedury
zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
(zn.spr.NK.0210.2.2024)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 530), Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam co następuje:

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

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zajmującemu się sprawami pracowniczymi, tj. specjalista ds. pracowniczych i bhp (NK).

2. Zobowiązuję samodzielne stanowiska, kierowników działów oraz podległych im pracowników Nadleśnictwa Przedborów do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami w terminie 7 dni od daty wejścia w życie zarządzenia oraz pisemnego oświadczenia zapoznania się (wzór oświadczenia o zapoznaniu się stanowi **załączniki nr 6** do niniejszego zarządzenia). Oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracowników.

3. Pracownicy Nadleśnictwa Przedborów zobowiązani są do przestrzegania postanowień zarządzenia.

4. Za dopełnienie obowiązku zapoznania przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest specjalista ds. pracowniczych i bhp (NK).

5. Zarządzenie zamieszcza się na BIP Nadleśnictwa Przedborów w zakładce *Kontakt – Procedura dla sygnalisty*.

§ 3. Niniejsza procedura umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Nadleśnictwie Przedborów 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 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;

- 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 Przedborów z siedzibą Przedborów 49, 63 – 510 Mikstat, reprezentowane przez nadleśniczego – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalająca 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 pracowników, zgłaszanie naruszeń właściwym organom oraz wykonanie niniejszej procedury odpowiada specjalista ds. pracowniczych i bhp (NK) lub w zastępstwie specjalista ds. administracji (sekretarka – Ss).

2. Na podstawie wydanego upoważnienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do

niniejszego zarządzenia, specjalista ds. pracowniczych i bhp (NK) lub w zastępstwie specjalista ds. administracji (sekretarka - Ss) odpowiedzialny jest za:

- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających przez zespół, powołany przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Przedborów odrębnym zarządzeniem, którego 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. Kierownicy komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Przedborów współpracują z powołanym zespołem w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Pracownicy Nadleśnictwa Przedborów 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 Przedborów, w szczególności:

- a) w formie listownej z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie nieprawidłowości” na adres: Nadleśnictwo Przedborów, Przedborów 49, 63 – 510 Mikstat,
 - b) w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres: naruszenia.przedborow@poznan.lasy.gov.pl,
 - c) osobiście specjalście ds. pracowniczych i bhp (NK) lub w zastępstwie specjalście ds. administracji (sekretarka Ss) w Nadleśnictwie Przedborów z/s Przedborów 49, 63 – 510 Mikstat,
 - d) telefonicznie pod numerem 660 494 214 do pracownika zajmującego się sprawami pracowniczymi, tj. specjalista ds. pracowniczych i bhp (NK). 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 Przedborów 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 nieuprawnionych 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 specjalistę ds. pracowniczych i bhp (NK) lub w zastępstwie przez specjalistę ds. administracji (sekretarka – Ss), 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, w tym o przekazaniu zgłoszenia do rozpatrzenia przez powołany zespół.
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 należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania (zespół) 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 oddała 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 po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości.

Załączniki:

załącznik nr 1 - Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty w tym również w przypadku ujawnienia (w uzasadnionych przypadkach) jego tożsamości

załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty

załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty

załącznik nr 4 – Formularz zgłoszenia wewnętrznego (Karta zgłoszenia)

załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

załącznik nr 7 – Wzór upoważnienia w sprawach związanych z otrzymanymi przez Nadleśnictwo zgłoszeniami związanymi z ochroną osób zgłaszających naruszenia prawa w Nadleśnictwie Przedborów

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Związek Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Regionu Wielkopolskiego
Organizacja Związkowa
Nadleśnictwa Przedborów

PRZEWODNICZĄCA ORGANIZACJI
Zakładowej Nadleśnictwa Przedborów

Sylvia Sieradzka
Sylvia Sieradzka

Otrzymują: wszyscy pracownicy Nadleśnictwa Przedborów drogą elektroniczną

Przedborów, dnia 17.09.2024 r.



Nadleśniczy
Nadleśnictwa Przedborów

Artur Lipiński
Artur Lipiński