

**ZARZĄDZENIE nr 42/2024**  
**NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA KRUCZ**  
**z dnia 17 września 2024 r.**

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

**NK.0210.52.2024**

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2024 r. poz. 530), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz po uzgodnieniu z Przedstawicielami Pracowników Nadleśnictwa Krucz **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

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

**§ 2**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Nadleśnictwa Krucz.
2. Pracownicy Nadleśnictwa Krucz zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczenia zapoznania się. Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych.

**§ 3**

Niniejsza procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Nadleśnictwie Krucz 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, wskazana 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);

## **§ 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 pracownik zatrudniony na stanowisku Inżyniera nadzoru – Operator.
2. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku Inżyniera nadzoru - Operator (w zastępstwie pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych - Zastępca Operatora).

3. Pracownik zatrudniony na stanowisku Inżyniera nadzoru – Operator odpowiedzialny jest za:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
  - 3) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - 4) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - 5) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
4. Powołuję się Komisję wyjaśniającą w składzie:
  - 1) Zastępca nadleśniczego -przewodniczący,
  - 2) Inżynier nadzoru – członek,
  - 3) Stanowisko ds. pracowniczych – członek,
  - 4) Przedstawiciel załogi – członek,
  - 5) Przedstawiciel załogi – członek.
5. Komisja wyjaśniająca odpowiada za rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy.
6. Do pracy Komisji wyjaśniającej wymagana jest obecność minimum 3 członków.
7. Kierownicy komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Krucz oraz samodzielne stanowiska współpracują z Komisją wyjaśniającą w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
8. Pracownicy Nadleśnictwa Krucz w szczególności:
  - 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - 2) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
  - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
  - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
  - 5) 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 Krucz, tj.:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres – [sygnalista.krucz@pila.lasy.gov.pl](mailto:sygnalista.krucz@pila.lasy.gov.pl),
  - 2) osobiście - przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie w pomieszczeniu nr 10 siedziby Nadleśnictwa Krucz w każdy poniedziałek w godzinach od 12:00 do 15:00.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
  - 1) jawny - gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2) poufny - gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

## § 8

1. Nadleśnictwo Krucz 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:
  - 1) sygnalisty (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
  - 2) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia);
  - 3) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia);
  - 4) 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:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

- 4) opis naruszenia prawa oraz jego datę.
3. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranyymi dowodami i wykazem świadków.
4. Wzór formularza zgłoszenia - stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

## **§ 10**

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 9 rejestrowane są przez pracownik zatrudnionego na stanowisku Inżyniera nadzoru – Operatora w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do zarządzenia. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty wymaga potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu.
2. Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń 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 należytą 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:
  - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
  - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Stanowiskiem odpowiedzialnym za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego jest Inżynier nadzoru.

## **§ 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 uprawniają do zgłaszanych 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:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 15;
  - 2) 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:
  - 1) 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,
  - 2) 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,
  - 3) 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**

Zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) - procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.

## **§ 20**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Jan Filoda**

Zastępca Nadleśniczego

Nadleśnictwa Krucz

/podpisano elektronicznie/

### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty w tym również w przypadku ujawnienia (w uzasadnionych przypadkach) jego tożsamości.
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty.
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty.
4. Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Nadleśnictwie Krucz.
5. Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.