

## WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

### § 1

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 do jednostki Nadleśnictwa Szczebra 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. pracodawca – rozumie się przez to Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Szczebra.

## § 2

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniu prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczących:

- 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;

2. Wprowadzenie Procedury ma na celu stworzenie bezpiecznego i transparentnego środowiska pracy oraz promowanie wśród pracowników i innych uprawnionych osób zgłaszania naruszeń prawa i innych wyszczególnionych nieprawidłowości poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń przed wszelkimi działaniami odwetowymi.

## §3

### Odpowiedzialność za wdrożenie i przestrzeganie regulaminu

1. Nadleśniczy przez przydział odpowiedniego zakresu obowiązków upoważni osoby będące pracownikami Nadleśnictwa do przyjmowania zgłoszeń. Osoby te są osobami upoważnionymi przez Nadleśnictwo Szczebra do przyjmowania zgłoszeń oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń. W zakresie tych obowiązków osoby te odpowiadają wyłącznie przed Nadleśniczym jako jej zwierzchnikiem.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia odbywa się w terminie do 7 dni od otrzymania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu (załącznik nr 1 potwierdzenie zgłoszenia).
3. Podejmowanie działań następczych włączając w to dalszą komunikację ze zgłaszającym w tym występowanie o dalsze informacje oraz przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej realizuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa powołany zarządzeniem nadleśniczego.
4. 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), oczywiście niewiarygodne, wówczas odstępuje się od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Każde zgłoszenie rozpatrywane jest z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na osobę sygnalisty oraz przedmiot zgłoszenia. Nie można zakwalifikować zgłoszenia jako bezzasadnego bez zbadania przedstawionych informacji. Zgłoszenie można pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli przedstawione informacje są zbyt ogólne, aby je zweryfikować.

#### §4

##### Zasady zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne można dokonywać na adres **Nadleśnictwo Szczebra; Szczebra 58 16-304**  
**Nowinka;**
  - 1) pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 2 do procedury (złożenie u upoważnionego pracownika Nadleśnictwa);
  - 2) osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez upoważnionego pracownika;
  - 3) listownie z dopiskiem na kopercie „**zgłoszenie wewnętrzne – nie otwierać**„.
2. Zgłoszenie może nastąpić w sposób jawny.
3. Zgłoszenia muszą być dokonywane w dobrej wierze, a informacje w nich zawarte muszą być uzyskane w kontekście związanym z pracą oraz muszą mieścić się w kategoriach wskazanych w § 2 Procedury. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło może ponosić odpowiedzialność karną i cywilną.
4. Zgłoszenie powinno zawierać między innymi, następujące informacje: imię i nazwisko, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu.
5. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### §5

##### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Nadleśnictwo prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 3), który zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) adres do kontaktu zgłaszającego;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
2. 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.

#### §6

##### Zasady zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Organy, o których mowa 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.

## Prowadzenie działań następczych

Celem podejmowanych działań następczych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa prowadzi czynności z należytą starannością w ramach posiedzeń, zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu, stosownie do potrzeb wynikających z konieczności przeprowadzenia działań następczych. Posiedzenie Zespołu może odbyć się jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa Członków Zespołu.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zespołu Przewodniczący Zespołu podejmuje decyzję odnośnie dalszego trybu postępowania. W przypadku Przewodniczącego Zespołu decyzję podejmuje Pracodawca. Członkiem Zespołu nie może być osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
3. W trakcie prowadzenia działań następczych Członkowie Zespołu mają prawo w szczególności do:
  - 1) dostępu do dokumentów i danych Pracodawcy (np. monitoringu wizyjnego, komputerów i telefonów służbowych),
  - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierowników działów,
  - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Pracodawcy,
  - 4) dostępu do pomieszczeń Pracodawcy w celu dokonania wizji lokalnej,
  - 5) korzystania z pomocy kadry kierowniczej w trakcie prowadzonych czynności.
4. W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania Zespół może wystąpić do Pracodawcy o:
  - 1) zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
  - 2) odsunięcie od określonych zadań pracownika, którego dotyczy lub może dotyczyć zgłoszenie,
  - 3) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.
5. Z ustaleń poczynionych podczas prowadzenia działań następczych Zespół sporządza protokół.
  - 1) Protokół jest podpisywany przez członków Zespołu,
  - 2) Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
  - 3) Zespół przedkłada protokół Pracodawcy. Do protokołu załącza się propozycje dalszych działań. W zależności od dokonanych ustaleń, działania obejmują czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli.
  - 4) Pracodawca określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Przewodniczący Zespołu monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
6. Zaleca się, aby Zespół zakończył postępowanie w terminie 2 miesięcy od wpływu Zgłoszenia.
7. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
8. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – informacja zwrotna zostaje udzielona w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, liczonym od upływu 7-dniowego terminu na przekazanie potwierdzenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Informacja o podjętych działaniach następczych jest odnotowywana w rejestrze zgłoszeń.

## Ochrona sygnalisty

1. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miały uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego była prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 4) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
- 5) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
- 6) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
- 7) tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

## §9

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z sygnalistą, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, nie będą ujawniane.
2. Dostęp do danych osobowych będą mieć :
  - 1) osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń,
  - 2) pracodawca, kierownicy mogą zostać o nich poinformowani jedynie, jeżeli jest to niezbędne do zapobiegania działaniom odwetowym wobec sygnalisty.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Przepisu ust. 3 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.
5. Przed dokonaniem ujawnienia danych osobowych sygnalisty, dokonuje się poinformowania sygnalisty w sposób papierowy lub elektronicznej z wyjaśnieniem powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe podmiotów wskazanych w ust. 1 są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Upoważnieni pracownicy są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
8. Sposób przetwarzania danych osobowych zamieszczono w klauzuli informacyjnej (załącznik nr 4).

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się Pracowników do zapoznania z treścią Procedury.
2. W sprawach niuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
3. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.

### Załączniki:

1. Potwierdzenie zgłoszenia

2. Karta zgłoszenia
3. Rejestr wewnętrzny
4. Klauzula informacyjna
5. Upoważnienie wraz z oświadczeniem o zachowaniu w poufności.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami.

Dokonano konsultacji z Zakładową Organizacją Związkową w dniach.....09-16.09.2024r.....

**Przewodniczący ZLP w R**  
**przy N-ctwie Szczebra**

.....*Krzysztof Kowiński*.....

**NADLESNICZY**  
**Nadleśnictwa Szczebra**

*Marek Mastowski*

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane przez

Pana/Panią.....

dnia .....

dotyczące .....

wg Karty zgłoszenia.....

.....  
Data, czytelny podpis osoby upoważnionej  
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości:

- Nadleśniczy

**KARTA ZGŁOSZENIA**

Data zgłoszenia
Imię i Nazwisko:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca ,wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:
Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia Procedury nieprawidłowość* zakreśl właściwe: <ul style="list-style-type: none"><li>• Niedopełnienie obowiązków</li><li>• nadużycie uprawnień</li><li>• Naruszenie przepisów ( wskazać )</li><li>• Inne jakie?</li></ul>



Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. Znana jest mi Procedura.

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego



**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 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), zwanego „RODO”, Nadleśnictwo Szczebra informuje, iż:

1. Administratorem Pana (i) danych osobowych jest Nadleśnictwo Szczebra, Szczebra 58, 16-304, tel.: 87 641 96 65, e-mail: [szczebra@bialystok.lasy.gov.pl](mailto:szczebra@bialystok.lasy.gov.pl)

2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących Danych osobowych lub wykonywania praw w zakresie podmiotu danych, prosimy o kontakt drogą elektroniczną na adres e-mail: [szczebra@bialystok.lasy.gov.pl](mailto:szczebra@bialystok.lasy.gov.pl), telefonicznie pod numerem 87 641 96 65 lub wysyłając korespondencję pocztą tradycyjną na adres nadleśnictwa.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, polegającego na umożliwieniu realizacji praw w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w celu: - analizy otrzymanego zgłoszenia; - przechowywania zgłoszeń w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów; - sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Przepisów archiwalnych nie stosuje się.

5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w zakresie, w jakim jest to dozwolone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

6. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

7. Zgłaszający ma prawo do: a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych; b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych; c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje

w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO), sprzeciw przysługuje wobec przetwarzania przez Administratora danych w prawnie uzasadnionych celach Administratora z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją f) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

8. Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia jest obowiązkowe.

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany czy też nie będą podlegać profilowaniu .

.....,dnia.....

**Państwowe Gospodarstwo Leśne  
Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Szczebra ;  
Szczebra 58;  
16-304 Nowinka**

### **Upoważnienie**

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), upoważniam pracownika Pana/Panią ..... do *przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa/do rozpoznawania zgłoszeń naruszenia prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa i do podejmowania działań następczych w Nadleśnictwie Szczebra jak i do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.*
2. Okres trwania upoważnienia: do dnia ...../do odwołania (wybrać właściwe), lecz nie dłużej niż przez czas zatrudnienia w Nadleśnictwie Szczebra.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa oraz do rozpoznawania zgłoszeń naruszenia prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście praw i do podejmowania działań następczych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych informacji związanych z wykonywaniem powierzonych jej zadań.

.....  
(podpis wystawcy upoważnienia)

Oświadczam, iż *zapoznałam się/zapoznałem się (wybrać właściwe)* z przyjętym do stosowania w Nadleśnictwie Szczebra Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań oraz załącznikami do niej i zobowiązuje się do jej przestrzegania oraz wykonywania przydzielonych mi obowiązków z poszanowaniem prawa, wg mej najlepszej wiedzy i umiejętności.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

## ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany.....:

1. Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje zawarte w dokumentach, informacjach ustnych czy pisemnych udostępnianych przez Zgłaszających, osoby które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego dochodzenia wewnętrznego oraz Nadleśnictwo, a także wszelkie inne dane, informacje, analizy, etc. oznaczone lub nieoznaczone jako poufne, uzyskane przeze mnie w trakcie wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury, a także wynikające z Procedury lub pozostające w związku z Procedurą stanowią informacje poufne („Informacje Poufne”).

2. Zobowiązuję się do:

a) zachowania w całkowitej poufności Informacji Poufnych i niewykorzystywania, nieujawniania lub jakiegokolwiek udostępniania Informacji Poufnych;

b) podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności otrzymanych Informacji Poufnych.

3. Wymogi zawarte w ust. 2 nie będą miały zastosowania do tych informacji, które:

a) zostały opublikowane bez naruszenia postanowień niniejszego Zobowiązania, są powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.

b) podlegają ujawnieniu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli zostały ujawnione w trybie i w zakresie przewidzianym tymi przepisami.

4. Zobowiązuję się, że Informacje Poufne nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu niż wynikającym z czynności przewidzianych treścią Procedury lub pozostającym w związku z Procedurą, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem Nadleśnictwa oraz do nierozpowszechniania, nierozprowadzania, niepowielania, nieujawniania w jakikolwiek sposób lub jakiejkolwiek formie tych informacji osobom trzecim bez uprzedniej zgody Nadleśnictwa wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych Informacji Poufnych w toku czynności przewidzianych treścią Procedury w formie: materialnej, nośników elektrycznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych Informacji Poufnych z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad Informacjami Poufnymi.

6. Jestem świadomy, że po zakończeniu wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania Informacji Poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane lub zajdzie inna z okoliczności wskazanych w ust. 3.

7. Ponoszę pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Zobowiązania.

Miejscowość:..... Data:.....

Podpis: .....

Szczebra dnia .....

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się z przepisami Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w Nadleśnictwie Szczebra i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
imię i nazwisko