

Zarządzenie nr 34
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie
z dnia ...20...12... 2024 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie

Znak sprawy: DK.050.6.2024

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 530, ze zm.), § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego Zarządzeniem nr 50 MOŚZNiL z dnia 18 maja 1994 roku oraz Regulaminu Organizacyjnego biura RDLP w Lublinie (Zarządzenie nr 28 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 29 listopada 2024 r.) i przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.), postanawiam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie” stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 21 z dnia 17 września 2024 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie (znak sprawy: DK.050.6.2024).

§ 3

Integralną część zarządzenia stanowi jego załącznik.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a obowiązuje od 01.01.2025 r.

**Artur
Piotrowski; Radca
Prawny**

Elektronicznie
podpisany przez
Artur Piotrowski;
Radca Prawny
Data: 2024.12.19
22:55:33 +01'00'



Dyrektor
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Lublinie

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH W LUBLINIE

§ 1

CEL PROCEDURY

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie (zwana dalej „RDLP”), zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w RDLP, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.).
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura ma również na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony zgłaszającym naruszenia, w szczególności zachowania anonimowości zgłoszeń, ochrony danych osobowych, ochrony przed działaniami odwetowymi, a także nadzór nad zgodnością z prawem i etyką działań pracowników.
4. Niezależnie od postanowień niniejszej Procedury, zgłoszenie naruszenia prawa może nastąpić do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich, zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem zasad i trybu wskazanego w niniejszej Procedurze.

§ 2

DEFINICJE

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **działaniu w dobrej wierze** - należy przez to rozumieć działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 4) **informacji 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;
- 5) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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 odwetowych;

- 7) **naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 k.k.
- 11) **osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń** - należy przez to rozumieć pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 12) **pracodawcy/RDLP** - należy przez to rozumieć Regionalną Dyрекcyję Lasów Państwowych w Lublinie;
- 13) **postępowaniu wyjaśniającym** - należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 14) **sygnaliście/zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.).
- 15) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024r.poz.928 z późn.zm.);
- 16) **wewnętrznym kanale zgłoszeń** - należy przez to rozumieć sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej;
- 17) **komisji** - należy przez to rozumieć powołaną przez Dyrektora RDLP w Lublinie odrębnym zarządzeniem komisję, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych i prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa;
- 18) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie RDLP w Lublinie informacji o naruszeniu prawa;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa zgodnie z przepisami art. 30-50 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.).

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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 jądowego;
- 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.

UPOWAŻNIENI DO PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

Do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem uprawnieni są w imieniu RDLP w Lublinie członkowie Komisji powołani na mocy odrębnego zarządzenia – dalej zwani „Komisją”.

§ 5

PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Działania następcze to działania podjęte przez Komisję w imieniu RDLP w Lublinie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, takie jak np. wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub wszczęcie kontroli.
2. W ramach działań następczych Komisja:
 - 1) weryfikuje zgłoszenie;
 - 2) podejmuje komunikację z sygnalistą, w tym może występować o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty;
 - 3) przekazuje sygnaliście, na wskazany przez niego adres do kontaktu, informację zwrotną, rozumianą jako informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
3. Komisja ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.

§ 6

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ I INFORMACJI ZWROTNYCH

1. Zgłoszenia naruszenia prawa należy dokonać w formie elektronicznie na adres e-mail: sygnalista@lublin.lasy.gov.pl.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Komisja przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. 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. Informacja o podjętych działaniach następczych jest odnotowywana w rejestrze zgłoszeń.

§ 7

ZGŁOSZENIE

1. 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 § 3 Procedury.
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - b) adres do kontaktu sygnalisty;
 - c) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;
 - f) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa.
3. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.
4. Wzór formularza przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z przepisami art. 30-50 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.).

§ 8

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

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 oraz że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Działania odwetowe, których nie można podejmować wobec sygnalisty zostały uregulowane w art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.).
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych

w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.

5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem § 3 Procedury, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą o sygnalistach. Dodatkowo w przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
7. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
8. Nie można zrzec się praw przyznanych w Ustawie ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio:
 - a) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - b) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej;
 - c) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§ 9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Dostęp do danych osobowych mają członkowie Komisji (upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ust. 3).
3. Osoby wchodzące w skład Komisji, o których mowa w ust. 2, zostają upoważnione do przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 29 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) - dalej: RODO, w celach związanych z realizacją postanowień ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, (Dz.U. z 2024 r., poz. 928 z późn.zm.), w szczególności związanych z przyjmowaniem zgłoszeń, podejmowaniem działań następczych i prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Nie stosuje się postanowień ust. 1 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. Po otrzymaniu zgłoszenia RDLP przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. RDLP przetwarza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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”.
7. Pracodawca informuje, iż:
 - 1) Administratorem podanych danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Lublinie ul. Czechowska 4, 20 – 950 Lublin, (dalej zwana „Administratorem”).

- 2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się poprzez tel.: 81 532 70 31 do 39 lub adresem e-mail: rdlp@lublin.lasy.gov.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zgłoszenia naruszeń prawa i podjęcia działań następczych.
- 4) Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty następuje na podstawie jego wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji oraz podjęcia działań następczych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
- 5) Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora – osoby realizujące niniejszą umowę,
 - c) art. 9 ust. 2 lit. b) - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
- 6) Dane osobowe mogą być przekazane dostawcom usług prawnych i doradczych w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym), dostawcom usług informatycznych, dostawcom usług związanych ze wsparciem technicznym strony internetowej, portalem społecznościowym, z których Administrator korzysta.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - c) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - e) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - g) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO).
 - h) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 8) Administrator ma obowiązek przechowywać dane osobowe nie dłużej niż okres przewidziany w obowiązujących przepisach prawa tj.: 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 9) Źródłem podania danych osobowych jest sygnalista.
- 10) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych może całkowicie utrudnić lub uniemożliwić realizację zgłoszenia naruszeń prawa.
- 11) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający ochronę danych, w tym poufność danych.
3. Dostęp do rejestru posiadają Członkowie Komisji tj.: osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia działań następczych.
4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń rejestrują w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające przewidzianymi kanałami zgłoszeń.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie – osoba ta przekazuje je do Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy, który podejmuje decyzję odnośnie dalszego postępowania.
6. W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg Procedury, do rejestru wpisuje się informację o przekazaniu zgłoszenia wg właściwości (kiedy i komu) lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyny. Nie wpisuje się do rejestru informacji o charakterze reklamy, spamu.

7. W przypadku ponowienia zgłoszenia, które zostało już wcześniej wyjaśnione, gdy ponowione zgłoszenie nie zawiera dodatkowych informacji – Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca może zadecydować o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Dostęp do danych zawartych w rejestrze przysługuje również organom ścigania w związku z prowadzonymi postępowaniami na wniosek uprawnionego organu.
9. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych usuwane są komisyjnie. Komisja składa się z co najmniej dwóch osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń.
11. Komisja zobowiązuje się do końca lutego każdego roku dokonać przeglądu zarejestrowanych naruszeń w celu ich usunięcia i ewentualnie zanonimizowania.
12. Postanowień ust. 10 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych.

§ 11

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Celem podejmowanych działań następczych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
2. W ramach działań następczych Komisja:
 - 4) weryfikuje zgłoszenie;
 - 5) podejmuje komunikację z Sygnalistą, w tym może występować o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty;
 - 6) przekazuje sygnaliście, na wskazany przez niego adres do kontaktu, informację zwrotną, rozumianą jako informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
3. Komisja ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.
4. W przypadku wpłynięcia kilku zgłoszeń o podobnych naruszeniach można w ramach podejmowanych działań następczych badać kilka zgłoszeń jednocześnie.
5. Prowadzenie postępowania w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości nie powinno trwać dłużej niż 90 dni od dnia jego otrzymania.
6. Możliwe jest przedłużenie tego okresu w sytuacji, gdy przedmiot naruszenia wymaga podjęcia dodatkowych działań w celu jego wyjaśnienia.
7. Celem postępowanie wyjaśniającego jest:
 - a) ustalenie, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu sygnalisty;
 - b) wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - c) zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów.
8. W ramach dochodzenia wewnętrznego można przesłuchiwać świadków i gromadzić dowody.
9. Postępowanie ma charakter poufny.
10. Przebieg postępowania może być dokumentowany przy wykorzystaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk.
11. W toku dochodzenia wewnętrznego:
 - 1) zapewnia się czynny udział osobie, której dotyczy zgłoszenie, chyba że mogłoby to prowadzić do działań odwetowych względem sygnalisty;
 - 2) obecność osób wezwanych (w tym osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz świadków) jest obowiązkowa, a usprawiedliwienie nieobecności następuje analogicznie jak usprawiedliwienie nieobecności pracownika w czasie pracy;
 - 3) umożliwia się osobom uczestniczącym w postępowaniu (w tym osobie, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty) wypowiedzenia się co do każdej kwestii będącej przedmiotem postępowania, w tym zgromadzonych dowodów i złożonych przez inne zainteresowane podmioty wniosków oraz umożliwia się składanie wniosków dowodowych;
 - 4) fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. To samo dotyczy faktów znanych z urzędu, należy jednak zwrócić na nie uwagę stron. Nie wyłącza to dowodu przeciwnego;
 - 5) każda uczestnicząca w postępowaniu zainteresowana osoba może zadawać pytania świadkom. Podmiot upoważniony do rozpatrywania zgłoszeń może uchylić pytanie, jeżeli uzna, że nie ma znaczenia dla sprawy lub mogłoby naruszyć przepisy powszechnie obowiązujące;

- 6) osobie przesłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a dopiero następnie można zadawać pytania zmierzające do uzupełnienia, wyjaśnienia lub kontroli wypowiedzi;
 - 7) świadek może uchylić się od odpowiedzi na pytanie lub odmówić składania zeznań;
 - 8) jeżeli zachodzi ryzyko ujawnienia tożsamości sygnalisty przesłuchanie świadka następuje z wyłączeniem innych osób;
 - 9) oddala się wniosek dowodowy jeżeli:
 - a) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne;
 - b) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
 - 10) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności;
 - a) dowodu nie da się przeprowadzić;
 - b) wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania;
 - c) wniosek dowodowy został złożony po określonym terminie, o którym strona składająca wniosek została zawiadomiona.
12. Każda osoba – niezależnie od roli – w tym świadek i osoba, której dotyczy zgłoszenie jest zobowiązana do zachowania tajemnicy prowadzonego postępowania.
13. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego nieprawidłowości niezależnie od formy zakończenia postępowania sporządzany jest przez Komisję protokół z podjętych czynności w ramach prowadzonego postępowania wraz z propozycjami podjęcia działań następczych (rekomendacji) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości.
14. Działania Komisji powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
- 1) korespondencję elektroniczną;
 - 2) raporty;
 - 3) ewidencje;
 - 4) dokumentację zdjęciową, nagrania;
 - 5) protokół końcowy.
15. Dokumentacja, o której mowa w ust. 14, nie może być kopiowana ani udostępniana nieuprawnionym osobom. Przechowywana jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami. Po upływie tego okresu należy trwale usunąć całą dokumentację dotyczącą danej sprawy.

§ 12 KOMISJA

1. Działania następcze prowadzone są przez Komisję.
2. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
3. Członkami Komisji nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia.
4. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3.
5. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji członek taki jest niezwłocznie wyłączony z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, wyznacza się innego członka Komisji.
7. Komisja prowadzi prace w ramach posiedzeń, zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę, stosownie do potrzeb wynikających z konieczności przeprowadzenia działań następczych.
8. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
9. Posiedzenie Komisji może odbyć się, jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa Członków Komisji.
W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Komisji – Członek Komisji przekazuje je do Przewodniczącego Komisji, który podejmuje decyzję odnośnie dalszego trybu postępowania. W przypadku Przewodniczącego Komisji decyzję podejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji. Członek Komisji podlega wyłączeniu z czynności w tej sprawie.

§ 13

UPRAWNIENIA KOMISJI

1. W trakcie prowadzenia działań następczych Członkowie Komisji 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 jednostek organizacyjnych,
 - 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.
2. Z uzyskaniu ustnych lub pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Pracodawcy, Komisja sporządza Protokół przesłuchania świadka, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
3. Protokół przesłuchania świadka jest sporządzany indywidualnie dla każdego świadka naruszenia prawa u Pracodawcy.

§ 14

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO TOKU POSTĘPOWANIA

W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania Komisja może wystąpić do Pracodawcy albo kierowników działów/samodzielnego stanowiska pracy 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.

§ 15

PROTOKÓŁ

1. Z ustaleń poczynionych podczas prowadzenia działań następczych Komisja sporządza protokół działań następczych oraz działań i czynności naprawczych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Protokół jest podpisywany przez Komisję.
3. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
4. W protokole powinny znaleźć się następujące informacje:
 - 1) skład Komisji ds. nieprawidłowości zaangażowany w wyjaśnienie danego zgłoszenia;
 - 2) data otrzymania zgłoszenia;
 - 3) opis zgłoszonej nieprawidłowości;
 - 4) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia naruszenia;
 - 5) opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania;
 - 6) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania;
 - 7) ustalenia końcowe Zespołu, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia:
 - a) rodzaj stwierdzonego naruszenia;
 - b) rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków;
 - c) rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości;
 - d) rekomendacje dla Pracodawcy w sprawie podjęcia działań następczych w związku ze stwierdzonym naruszeniem.
5. Protokół nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej, pokrzywdzonych i świadków uczestniczących w czynności (takich jak: miejsce zamieszkania i miejsce pracy, a także numer telefonu, telefaksu czy adres poczty elektronicznej).
6. Dane niezamieszczone w protokole, zamieszcza się w załączniku do protokołu, który przechowuje się w załączniku adresowanym do akt sprawy, do wiadomości Komisji.
7. Komisja przedkłada protokół Pracodawcy bez załącznika, o którym mowa w ust. 6. Do protokołu załącza się propozycje dalszych działań.
8. Pracodawca po otrzymaniu protokołu końcowego w przypadku stwierdzonej nieprawidłowości określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Komisja lub inna osoba wyznaczona, monitoruje realizację tych działań.
9. W zależności od dokonanych ustaleń, działania obejmują czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli.

§ 16

ZASADA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI

1. Każde zgłoszenie rozpatrywane jest z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na osobę sygnalisty oraz przedmiot zgłoszenia.
2. Nie można zakwalifikować zgłoszenia jako bezzasadnego bez zbadania przedstawionych informacji.
3. Zgłoszenie można pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli przedstawione informacje są zbyt ogólne, aby je zweryfikować.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024r. poz.928 z późn. zm.).
2. Każda osoba ubiegająca się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy składa oświadczenie w treści umowy lub na odrębnym dokumencie o zapoznaniu się z przedmiotową procedurą.
3. Załączniki stanowią integralną część Procedury.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza przyjęcia zgłoszenia.

Załącznik nr 2 – wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o bezstronności.


Załącznik nr 4 – wzór protokołu przesłuchania świadka.

Załącznik nr 5 – wzór protokołu działań następczych oraz działań i czynności naprawczych.


Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurą.

Dokonano konsultacji związkowej z organizacjami związkowymi:

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "Solidarność"
w Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Lublinie
ul. Czechowska 4, 20-072 Lublin
NIP: 7123342374, REGON: 367584218


13.08.2024

Związek Zawodowy Leśników Polskich
w Biurze Regionalnej
Dyrekcji Lasów Państwowych
ul. Czechowska 4, 20-950 Lublin


13.08.2024 r.

FORMULARZ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia:

1. Data i miejsce naruszenia prawa:	
2. Obszar naruszenia prawa:	<ul style="list-style-type: none"><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 RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE,<input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego UE, 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.
3. Treść i opis naruszenia prawa:	

4. Świadkowie	
5. Dokumenty i inne środki dowodowe potwierdzające naruszenie prawa:	
6. Dodatkowe, informacje nie wskazane w pkt 1-6.	

Dane osobowe zgłaszającego:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe do informacji zwrotnej:

Pouczenie:

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W stosunku do osoby, która dokonuje zgłoszeń w złej wierze Pracodawca może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej. Niezależnie od powyższego, osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Pracodawcy w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Załącznik nr 2
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
wprowadzonej Zarządzeniem Nr. 34 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 20. 12. 2024 r.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

- 1) nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
- 2) nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
- 3) nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
- 4) nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
- 5) nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
- 6) będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 7) nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów u Pracodawcy;
- 8) zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów u Pracodawcy;
- 9) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów u Pracodawcy;
- 10) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....
(podpis oświadczającego)

PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA ŚWIADKA/ŚWIADKÓW

....., dn.

Na podstawie Zarządzenia Nr Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 2024r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie, Komisja w składzie:

1.
(imię i nazwisko) (stanowisko)

2.
(imię i nazwisko) (stanowisko)

3.
(imię i nazwisko) (stanowisko)

przeprowadzili z
(imię, nazwisko i stanowisko)

przesłuchanie dotyczące naruszenia prawa u Pracodawcy.

Przebieg czynności będzie utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk:

tak

nie

o czym uprzedzono uczestnika
(rodzaj i cechy identyfikacyjne urządzenia, nośnika)

Treść zeznania

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko świadka)
zostałem poinformowany, iż zgodnie z art. 233 kodeksu karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

Komisja:

Świadek

.....
data, imię i nazwisko

.....
data, imię i nazwisko

.....
data, imię i nazwisko

.....
data, imię i nazwisko

KLAUZULA INFORMACYJNA
świadkowie naruszenia

Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach, ujawnionych danych osobowych sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających w szczególności przepisy 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”, informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest ul., (dalej także jako „Administrator”).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się poprzez tel.: +48 lub adresem e-mail:
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zgłoszenia naruszeń prawa.
4. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty następuje na podstawie jego wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji oraz podjęcia działań następczych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora – osoby realizujące niniejszą umowę,
 - 3) art. 9 ust. 2 lit. b) - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
6. Dane osobowe mogą być przekazane dostawcom usług prawnych i doradczych w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym), dostawcom usług informatycznych, dostawcom usług związanych ze wsparciem technicznym strony internetowej, portalom społecznościowym, z których administrator korzysta.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - 3) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - 5) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - 7) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO),
 - 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Administrator ma obowiązek przechowywać dane osobowe nie dłużej niż okres przewidziany w polskich przepisach prawa tj.: 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych może całkowicie utrudnić lub uniemożliwić realizację zgłoszenia naruszeń prawa.
11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

PROTOKÓŁ DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ DZIAŁAŃ I CZYNNOŚCI NAPRAWCZYCH

Numer protokołu:	
Data sporządzenia protokołu:	
Dane osoby sporządzającej protokół:	
Dane osoby obsługującej zgłoszenie nieprawidłowości:	
Opis zgłoszonej nieprawidłowości:	
Informacja o zasadności Nieprawidłowości:	
Skutki nieprawidłowości:	
Dane osoby/ osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia:	
Działania i środki podjęte w eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków:	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:	
WYNIKI POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO	

Komisja:

.....
data, imię i nazwisko

.....
data, imię i nazwisko

.....
data, imię i nazwisko

Załącznik nr 6
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
wprowadzonej Zarządzeniem Nr. 34 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 20. 12 2024 r.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie

Lublin, dniar.

.....
Imię i nazwisko pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Lublinie wprowadzoną Zarządzeniem nr Dyrektora Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Lublinie z dnia r.

.....
Podpis pracownika