

Nadleśnictwo Szubin  
**Nadleśnictwo Szubin**  
Szubin Wieś 52, 89-200 Szubin  
tel. 52 791 03 10, fax. 52 791 03 37  
NAD/892/590/50/75

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 43 / 2024  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Szubin  
z dnia 23 września 2024 r.

ZATWIERDZAM do użytku służbowego:

NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Szubin

inż. Grzegorz Gust

Nadleśniczy Nadleśnictwa Szubin

Szubin Wieś, dn. 23 września 2024 r.

# PROCEDURA

## w Nadleśnictwie Szubin

### ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH, ZWANĄ DALEJ PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

opracowana na podstawie

Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku

(Dz. U. 2024 poz. 928)

Celem **PROCEDURY** zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej: **PROCEDURA**) jest wprowadzenie sposobu postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodnie z:

- **Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937** z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz
- **Ustawą o ochronie sygnalistów** z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. 2024 poz. 928) w Nadleśnictwie Szubin (dalej: **NADLEŚNICTWO**).

**PROCEDURA** określa sposoby zgłaszania oraz tok rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa w Nadleśnictwie oraz podejmowania działań następczych, zwaną dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych i zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa przed działaniami odwetowymi.

Opracował : Piotr Górecki

## § 1 DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określone jest **Nadleśnictwo Szubin, z siedzibą w Szubinie Wsi pod nr 52, 89-200 Szubin** reprezentowane przez **Nadleśniczego Nadleśnictwa Szubin**;
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę wykonującą pracę lub świadczącą usługi na rzecz **Nadleśnictwa** na innej podstawie niż umowa o pracę, w szczególności na podstawie umowy zlecenia, umowy o świadczenia usług, umowy o dzieło lub w ramach własnej działalności gospodarczej, która nie zatrudnia innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, członka organu, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Nadleśnictwem;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo lub obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **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 z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

11. **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszy **Regulamin wraz z procedurą Zgłaszania Naruszeń**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
14. **Zgłoszeniu Naruszenia/ Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
15. **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
16. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
18. **Komisji Wyjaśniającej/ Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający w składzie min. 3-osobowym wskazany przez Pracodawcę i kierowany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**;
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
20. **Informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

21. **Działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
22. **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;
23. **Zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz zakładu pracy - Nadleśnictwa zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
24. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
25. **Organie centralnym** - należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
26. **Organie publicznym** - należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
27. **Ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
28. **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);
29. **Administrator** – Nadleśnictwo Szubin z siedzibą w Szubinie Wsi pod nr 52, 89-200 Szubin – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalającą cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania **Pracodawcy** oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska,

relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych **Naruszeń** zarówno wewnątrz organizacji - Nadleśnictwa, jak i wśród podmiotów współpracujących.

2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom Prawa w Nadleśnictwie Szubin.
3. **Pracodawca** prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych, takich jak: uczciwość, sprawiedliwość, przywództwo, odpowiedzialność, integralność, współczucie, szacunek, lojalność, szacunek do prawa, przejrzystość i troska o środowisko.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Nadleśnictwie Szubin poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
  - 5.1. zakres Naruszenia objętego Procedurą,
  - 5.2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia
  - 5.3. zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 5.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
  - 5.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,
  - 5.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

### § 3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
  - 1.1. zamówień publicznych;
  - 1.2. usług, produktów i rynków finansowych;
  - 1.3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 1.4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 1.5. bezpieczeństwa transportu;
  - 1.6. ochrony środowiska;
  - 1.7. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- 1.8. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 1.9. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 1.10. zdrowia publicznego;
  - 1.11. ochrony konsumentów;
  - 1.12. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 1.13. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 1.14. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 1.15. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 1.16. organizacji pracy i prawa pracy;
  - 1.17. korupcji;
  - 1.18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-17.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
    - 2.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Pracodawcy;
    - 2.2. osoby działające w imieniu i na rzecz Pracodawcy;
    - 2.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Pracodawcą w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie **stosunku zatrudnienia**).
  3. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
    - 3.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;**
    - 3.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;**
    - 3.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;**
    - 3.4. naruszeniu w działalności Pracodawcy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;**
    - 3.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Nadleśnictwie Szubin**

§ 4  
**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Nadleśnictwie Szubin oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Koordynator** ds. obsługi zgłoszeń - Piotr SIUDA.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia**.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną jest Michał KOWALSKI.

§ 5  
**SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że **Wstępna analiza Zgłoszenia** daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (*domniemanie dobrej wiary*). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo (niniejsza PROCEDURA nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych), Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie **Zgłoszenia** w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia **nie może trwać dłużej niż 14 dni**.
6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 6  
**ZGŁASZANIE NARUSZENIA**  
(wg § 3)

1. Zgłoszenia Naruszenia (wewnętrzne) mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1.1. dedykowanej skrzynki e-mailowej obsługiwanych zgłoszeń  
***szubin.zgloszenia@torun.lasy.gov.pl***  
Koordynator ds. obsługi zgłoszeń – Piotr Siuda odpowiada za bieżące odczytywanie otrzymywanych wiadomości na powyższy adres e-mailowy ;
  - 1.2. wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń – Piotr Siuda ;
  - 1.3. osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń ;
  - 1.4. w formie listownej z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” na adres: Nadleśnictwo Szubin, Szubin Wieś 52, 89-200 Szubin;
  - 1.5. telefonicznie po nr tel. (+48) 530 053 133 (zgłoszenie dokumentuje się w formie wypełnienia formularza – załącznik nr 1, protokołu lub nagrania rozmowy).
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
  - 2.1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2.2. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
4. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 4.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
  - 4.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
  - 4.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
  - 4.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
  - 4.5. wskazanie wszystkich **dowodów i informacji**, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.



5. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 7 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszenia, niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń odpowiada **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**.
3. **Poufny Rejestr** prowadzony przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - 3.1. **dane kontaktowe Sygnalisty**, numer sprawy,
  - 3.2. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.3. przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.4. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.5. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** prowadzony przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - 4.1. Numer sprawy,
  - 4.2. Przedmiot naruszenia,
  - 4.3. Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4.4. Informację o podjętych działaniach następczych,
  - 4.5. Datę zakończenia sprawy.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia **przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano Zgłoszenie**.

## § 8 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Anonimowe Zgłoszenie Naruszenia Prawa przesyłane za pośrednictwem wiadomości e-mail, listownej (pocztą) lub telefonicznie w Nadleśnictwie Szubin nie będą rozpatrywane.

## § 9 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Nadleśnictwo Szubin ostrzega przed konsekwencjami prawnymi w sprawie **świadomego** składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku **Wstępnej Analizy Zgłoszenia** albo w toku **Postępowania Wyjaśniającego**, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do **odpowiedzialności porządkowej** określonej w przepisach **Kodeksu Pracy**. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie może skutkować **rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia**.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Pracodawcy usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może **rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej** w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.
6. Wszystkie przypadki dotyczące fałszywych Zgłoszeń Naruszenia powinny zostać przekazane osobie (osobom), których one bezpośrednio dotyczą w formie pisemnej.

## § 10 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie (ust. 1 i 3 § 4 Regulaminu).
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie – nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty wpływu, dokonuje **Wstępnej Analizy Zgłoszenia**.

3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia (wysyłając formularz - załącznik nr 2 „Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia” za pośrednictwem wiadomości w formie e-maila, listowej (pocztowej) oraz nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia**, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu.
4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń** wszczyna **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze**.
5. **Nadzór** nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**.
6. **Pracodawca** powołuje ww. komisję, badającą Zgłoszenia Naruszenia prawa w skład której wchodzi Koordynator ds. obsługi zgłoszeń – Piotr Siuda oraz członkowie (w składzie min. 3-osobowym) powołani w drodze Zarządzenia Nadleśniczego, której skład określa Pracodawca. W przypadku, gdy członkiem komisji jest osoba, której dotyczy Zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności, wówczas Pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odsuwa taką osobę od pełnienia funkcji członka komisji i wskazuje dodatkową osobę, która ją zastąpi na czas rozpatrywania danej sprawy. Osoba mająca świadomość braku bezstronności może zgłosić również swoją rezygnację udziału w danym postępowaniu.
7. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń – Piotr Siuda zarządza terminami spotkań powołanej Komisji i je prowadzi, włączając dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym po weryfikacji zgłoszenia powołana Komisja przez Pracodawcę występuje o dodatkowe informacje oraz przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie określonym w ust. 9 i 12.
8. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym **niż 30 dni od daty wszczęcia** Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. 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.
10. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
11. Kierownicy komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Szubin współpracują z Koordynatorem ds. obsługi zgłoszeń i członkami powołanej przez Pracodawcę Komisji w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
12. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja sporządza raport**.

13. Raport obejmuje **rekomendacje Komisji** w zakresie załatwienia sprawy oraz **ewentualne konsekwencje, które wyciąga Pracodawca** w stosunku do sprawcy/ sprawców Naruszenia albo wobec Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia Naruszenia.
14. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia**.
15. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne, w szczególności, może zostać uznane za:
  - zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
  - bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
16. Komórką odpowiedzialną za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego jest Inspekcja Lasów Państwowych.

## § 11 OCHRONA SYGNALISTY

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - 1.1. odmową nawiązania stosunku pracy,
  - 1.2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 1.3. nie zawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 1.4. obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 1.5. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 1.6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 1.7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 1.8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,

- 1.9. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 1.10. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 1.11. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
  - 1.12. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 1.13. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 1.14. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 1.15. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego - **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą **wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.**
  4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
  5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 5 do niniejszej Procedury.

## § 12 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszenia, niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń - Piotr Siuda.
3. **Poufny Rejestr** prowadzony przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - a. **dane kontaktowe Sygnalisty**, numer sprawy,
  - b. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia,
  - c. przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - d. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,

- e. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
- 4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** prowadzony przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - a. Numer sprawy,
  - b. Przedmiot naruszenia,
  - c. Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - d. Informację o podjętych działaniach następczych,
  - e. Datę zakończenia sprawy.
- 5. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia **przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano Zgłoszenie.**

## § 13

### R O D O

1. Nadleśnictwo Szubin jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO.
3. Dostęp do zgłoszeń wewnętrznych mogą posiadać wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań.
4. Administrator upoważnia osoby wyznaczone do procedowania zgłoszeń, zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami tj. aktualną Polityką bezpieczeństwa danych osobowych.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
6. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec:
  - a) sygnalisty (załącznik nr 6 do niniejszej procedury);
  - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 7 do niniejszej procedury);
  - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 8 do niniejszej procedury);
  - d) Administrator zamieszcza informację o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty na stronie BIP.

7. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach w zakresie ochrony sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator, w przypadku pozyskania takiej zgody zamieszcza stosowne informacje o tym fakcie w obowiązku informacyjnym wobec sygnalisty.
8. Wpisy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zniszczeniem.
9. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się art. 33- 34 RODO.

#### **§ 14**

#### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne należy złożyć do organu publicznego lub organu centralnego właściwego w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO <https://bip.brpo.gov.pl/pl> znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
4. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
5. Organy, o których mowa § 12 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.

#### **§ 15**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi i w razie potrzeby aktualizacji nie rzadziej niż 1 raz w ciągu dwóch lat.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń - Piotr Siuda.

3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem o czym informowani są **w s z y s c y** pracownicy i współpracownicy na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz przez ujawnienie w miejscu przyjętym (na stronie internetowej Nadleśnictwa) u Pracodawcy.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy
5. Ww. **Procedura** zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
6. 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.

**Załączniki do niniejszej procedury:**

1. Formularz zgłoszenia naruszenia;
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia;
3. Poufny rejestr;
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia;
6. Klauzula informacyjna RODO o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty w tym również w przypadku ujawnienia (w uzasadnionych przypadkach) jego tożsamości;
7. Klauzula informacyjna RODO o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty;
8. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty.



**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Rodzaj zgłoszenia	<i>Zgłoszenia Anonimowe nie będą rozpatrywane</i>
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
OPIS NARUSZENIA	

<b>ŚWIADKOWIE</b>	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
<b>OPIS DOWODÓW</b>	
<b>CHARAKTER NARUSZENIA</b>	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
<b>OŚWIADCZENIA</b>	

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

ZAŁĄCZNIKI

1.

2.

3.

4.

NAZWA PRACODAWCY:

## POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach **Kodeksu Pracy**. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Pracodawcy usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**.

*Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, **Zgłaszający** świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia/ Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.*

**Osoba / Osoby** pomówione zostają poinformowane w celu ochrony swoich praw.

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy Naruszenia polegającej na

---

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/ odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis **Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń**

**POUFNY REJESTR**

<b>Nr zgłoszenia/ data przyjęcia Zgłoszenia</b>	<b>Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kon- taktowe</b>	<b>Szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia</b>	<b>Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia</b>	<b>Przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Na- ruszenia</b>	<b>Decyzje i eskalacje</b>

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Numer zgłoszenia sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

**PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTY**  
**W RAMACH ZGŁOSZENIA**  
**ZASADY OGÓLNE**

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

**ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY**

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.



5. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z Urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

## ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH WOBEC SYGNALISTY

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**
2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

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

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

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie 02-124, ul. Grójecka 127
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres siedziby administratora</li> <li>• telefonicznie: tel. 52 391 03 10</li> <li>• pocztą elektroniczną na adres e-mail: <a href="mailto:szubin@lasy.gov.pl">szubin@lasy.gov.pl</a></li> </ul>
3.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencją na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail: <a href="mailto:iod@comp-net.pl">iod@comp-net.pl</a>
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu <ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych</li> <li>2. ujawnienia tożsamości sygnalisty: <ul style="list-style-type: none"> <li>• jeżeli sygnalista <b>wyraził zgodę</b> na ujawnienie lub</li> <li>• gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym <b>obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa</b> 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</li> </ul> </li> <li>3. nagrywania rozmowy w ramach telefonicznego zgłoszenia wewnętrznego</li> </ol>

		<p>4. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gdy ten administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia działań następczych</li> </ul> <p>5. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń</p> <p>6. ochrony przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty jest:</p> <p>1). <b>art. 6 ust. 1 lit. a RODO</b> tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (zgoda na ujawnienie tożsamości, zgoda na nagrywanie)</p> <p>lub</p> <p>2) <b>art. 6 ust. 1 lit. c RODO</b> tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);</p> <p>lub</p> <p>3). realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (<b>art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO</b>)</p> <p>lub</p> <p>4) <b>art. 9 ust. 2 lit. g RODO</b> w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928), jeżeli dane osobowe szczególnej kategorii zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty</p>
5.	Opis prawnie uzasadnionego interesu	<p>Uzasadniony interes administratora polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym;</li> <li>• ochronie przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</li> </ul>
6.	Odbiorcy danych	<p>Pana/Pani dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę</p>

		działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione odrębnym administratorom tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych. Dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub wskazanym w zgłoszeniu.
7.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
8.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
9.	Okres przechowywania danych	Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10.	Prawa podmiotów danych	Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo ograniczenia przetwarzania a także prawo do złożenia sprzeciwu.
11.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); adres: Stawki 2, 00- 193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00
12.	Prawo do cofnięcia zgody	Ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody na ujawnienie Pana/Pani tożsamości, dane osobowe nie będą udostępniane (od momentu wycofania zgody).
13.	Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne.

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

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

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dykcja Generalna Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie 02-124, ul. Grójecka 127
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres siedziby administratora</li> <li>• telefonicznie: tel. 52 391 03 10</li> <li>• pocztą elektroniczną na adres e-mail: <a href="mailto:szubin@lasy.gov.pl">szubin@lasy.gov.pl</a></li> </ul>
3.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail: <a href="mailto:iod@comp-net.pl">iod@comp-net.pl</a>
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu <ol style="list-style-type: none"> <li>7. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych</li> <li>8. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gdy ten administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia działań następczych</li> </ul> </li> <li>9. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń</li> <li>10. ochrony przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</li> </ol> <p>Podstawą prawną przetwarzania danych</p>

		osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty jest: 1). <b>art. 6 ust. 1 lit. c RODO</b> tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928); lub 2). realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora ( <b>art. 6 ust. 1 lit. f RODO</b> oraz <b>art. 9 ust. 2 lit. f RODO</b> ) lub 3) <b>art. 9 ust. 2 lit. g RODO</b> w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928), jeżeli dane osobowe szczególnej kategorii zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty;
5.	Opis prawnie uzasadnionego interesu	Uzasadniony interes administratora polega na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym;</li> <li>• ochronie przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</li> </ul>
6.	Odbiorcy danych	Pana/Pani dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione odrębnym administratorom tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
7.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
8.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
9.	Okres przechowywania da-	Pana/Pani dane osobowe będą przechowy-

	nych	wane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10.	Prawa podmiotów danych	Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pan/Pani prawo do sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo do sprzeciwu.
11.	Kategorie danych	Dane osobowe <u>dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie</u> , rozumianej jako osoba fizyczna, 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 (w szczególności: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, informacje o zachowaniach, które pojawiły się w zgłoszeniu).
12.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); adres: Stawki 2, 00- 193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00
13.	Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty)
14.	Źródło danych	Pana/Pani dane osobowe zostały podane przez sygnalistę tj. (należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)*

\*Tą informację zamieszczamy TYLKO gdy sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów. W innym przypadku informację o Źródle danych WYKREŚLIĆ



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

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

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie 02-124, ul. Grójecka 127
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres siedziby administratora</li> <li>• telefonicznie: tel. 52 391 03 10</li> <li>• pocztą elektroniczną na adres e-mail: <a href="mailto:szubin@lasy.gov.pl">szubin@lasy.gov.pl</a></li> </ul>
3.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail: <a href="mailto:iod@comp-net.pl">iod@comp-net.pl</a>
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu <ol style="list-style-type: none"> <li>11. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych</li> <li>12. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gdy administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia tych działań następczych</li> </ul> </li> <li>13. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń</li> <li>14. ochrona przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</li> </ol>

		<p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu od sygnalisty jest:</p> <p>1) <b>art. 6 ust. 1 lit. c RODO</b> tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);</p> <p>lub</p> <p>2). realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (<b><u>art. 6 ust. 1 lit. f RODO</u></b> oraz <b><u>art. 9 ust. 2 lit. f RODO</u></b>)</p> <p>lub</p> <p>3) <b>art. 9 ust. 2 lit. g RODO</b> w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928), jeżeli dane osobowe szczególnej kategorii zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty;</p>
5.	Opis prawnie uzasadnionego interesu	<p>Uzasadniony interes administratora polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym;</li> <li>• ochrona przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora</li> </ul>
6.	Odbiorcy danych	<p>Pana/Pani dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe będą udostępnione odrębnym administratorom tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.</p>
7.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
8.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
9.	Okres przechowywania danych	Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono dzia-

		łania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjonowanych tymi działaniami.
10.	Prawa podmiotów danych	Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pan/Pani prawo do sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo do sprzeciwu.
11.	Kategorie danych	Dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu w szczególności: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, informacje o zachowaniach, które pojawiły się w zgłoszeniu
12.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); adres: Stawki 2, 00- 193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00
13.	Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty)
14.	Źródło danych*)	Pana/Pani dane osobowe zostały podane przez sygnalistę tj. (należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)

**\*) Tą informację zamieszczamy TYLKO gdy sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów. W innym przypadku informację o Źródle danych WYKREŚLIĆ**

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 43 / 2024  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Szubin  
z dnia 23 września 2024 roku

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku .....  
(nazwa stanowiska pracy)

w Nadleśnictwie Szubin, Szubin Wieś 52, 89-200 Szubin  
(nazwa zakładu pracy)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z

**PROCEDURĄ Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań  
Następczych, Zwaną Dalej Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych**

**w Nadleśnictwie Szubin**

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

.....  
(podpis pracownika)