

## **Zarządzenie nr 28/2024**

**Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu**

**z dnia 25 października 2024 r.**

**w sprawie wdrożenia w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu  
wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa  
i podejmowania działań następnych  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

(zn.spr.DK.0210.1.2024)

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz.U. z 2024 r. poz. 530), § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarz. nr 50 Ministra OŚZNiL z dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe) oraz art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Wdrażam w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

### **§ 2**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.
2. Pracownicy Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczenia zapoznania się (załącznik nr 1). Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest Wydział Organizacji i Kadr.

### **§ 3**

Niniejsza procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu i ich rzetelne oraz terminowe rozpoznanie z uwzględnieniem konieczności ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

### **§ 4**

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;

- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) działania następcze – działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) informacje o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań;
- 7) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

- 12) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie wymogami określonymi w ustawie;
- 14) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35);
- 15) Administrator – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu z siedzibą 26-600 Radom, ul. 25 Czerwca 68.
- 16) Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora RDLP w Radomiu, odpowiedzialną za proces przyjęcia, ewidencji i rozpatrzenia zgłoszeń, zwanym dalej „Koordynatorem”.
- 17) Zespół wyjaśniający - należy przez to rozumieć zespół powołany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wdrożenia działań naprawczych.

## § 5

Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć naruszenia prawa dotyczącego:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## § 6

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, w tym monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników oraz zgłaszanie naruszeń właściwym organom odpowiada Dyrektor RDLP w Radomiu. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń.
2. Dyrektor RDLP w Radomiu może wyznaczyć zastępcę Koordynatora ds. zgłoszeń.
3. Koordynator ds. zgłoszeń odpowiedzialny jest za:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - g) Koordynator przedstawia Dyrektorowi RDLP w Radomiu propozycję składu zespołu wyjaśniającego, zwanego dalej „zespołem”,
  - h) czynności podejmowane przez zespół, mają na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez sygnalistę (osobę dokonującą zgłoszenia) nieprawidłowości,
  - i) przewodniczącym zespołu jest Koordynator ds. zgłoszeń, a pozostali członkowie (nie mniej niż dwie osoby), działają na podstawie zatwierdzonego na piśmie przez Dyrektora RDLP w Radomiu składu powołanego zespołu,
  - j) dopuszcza się możliwość rozszerzenia składu zespołu przez zewnętrznych ekspertów,
  - k) Koordynatorem ds. zgłoszeń oraz członkami zespołu mogą być osoby wyłonione w ramach struktury organizacyjnej RDLP w Radomiu, jeżeli zapewniają bezstronność oraz cechują się nieposzlakowaną opinią,
  - l) zespół rozpatrując sprawę powinien opierać się na przedstawionych dokumentach dowodowych, rozmów ze świadkami, rozmów z osobami, których dotyczyło zgłoszenie,
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu współpracują z Koordynatorem ds. zgłoszeń w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Pracownicy Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

## **§ 7**

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu, w szczególności:
  - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [rdlp.zgloszenia@radom.lasy.gov.pl](mailto:rdlp.zgloszenia@radom.lasy.gov.pl);
  - b) w formie listownej z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości – do rąk Koordynatora ds. zgłoszeń. W sekretariacie nie otwierać” na adres: Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu, 26-600 Radom, ul. 25 Czerwca 68,
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. zgłoszeń lub zastępcy Koordynatora ds. zgłoszeń, sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w formie pisemnej, z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu”;
4. Wyklucza się możliwość rozpatrywania zgłoszenia anonimowego.

## **§ 8**

1. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu 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 2 do niniejszego zarządzenia);
  - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia);
  - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia);
  - d) Administrator zamieszcza informację o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty na stronie BIP.
7. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15 - 22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach w zakresie ochrony sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator, w przypadku pozyskania takiej zgody zamieszcza stosowne informacje o tym fakcie w obowiązku informacyjnym wobec sygnalisty.
8. Wpisy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionym oraz zniszczeniem.
9. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się art. 33 - 34 RODO.

## **§ 9**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
  - b) datę i miejsce sporządzenia;
  - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - d) opis naruszenia prawa oraz jego datę.

2. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 4 do procedury.

## **§ 10**

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 9 rejestrowane są przez Koordynatora ds. zgłoszeń, w systemie EZD zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 5 do procedury. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty wymaga potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

## **§ 11**

1. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

## **§ 12**

1. W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie wewnętrzne, w szczególności, może zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Komórką odpowiedzialną za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego jest Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

### **§ 13**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

### **§ 14**

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
  - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 16;
  - b) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt a obejmują przede wszystkim:
  - a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

### **§ 15**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że podczas zgłaszania nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zachowanie takie może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności odszkodowawczej, porządkowej oraz karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach prawa.



4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
5. Kto dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## **§ 16**

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

## **§ 17**

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.

## **§ 18**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne należy złożyć do organu publicznego lub organu centralnego (Rzecznika Praw Obywatelskich) właściwego w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organy, o których mowa § 18 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.

## **§19**

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.

## § 20

1. Traci moc Zarządzenie nr 6/2022 z dnia 16 lutego 2022 r. w sprawie wdrożenia w RDLP w Radomiu regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób wykonujących pracę w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.



**Adam Wasiak**

**Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów  
Państwowych w Radomiu**

Wykaz załączników do zarządzenia:

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia.
2. Klauzula Informacyjna dla sygnalisty dokonującego zgłoszenia na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Klauzula Informacyjna dla osoby, której dane zawarte zostały w zgłoszeniu naruszeniu prawa dokonany na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Formularz zgłoszenia wewnętrznego.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

*Sporządził:* Marek Sot Starszy specjalista ds. Kontroli