

Zarządzenie nr 54/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Kalisz Pomorski
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia w Nadleśnictwie Kalisz Pomorski wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

(N.0210.1.54.2024)

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz.U. z 2024 r. poz. 530), § 6 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

1. Wdrażam w Nadleśnictwie Kalisz Pomorski procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną dalej: procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

1. § 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Nadleśnictwa Kalisz Pomorski. Pracownicy Nadleśnictwa Kalisz Pomorski zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczenia zapoznania się. Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest Specjalista ds. pracowniczych.

§ 3

1. Niniejsza procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów w Nadleśnictwie Kalisz Pomorski i ich rzetelne oraz terminowe rozpoznanie, z uwzględnieniem konieczności ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 4

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście z wiążanym 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) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;

- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 11) 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);
- 12) Administrator – Nadleśnictwo Kalisz Pomorski z siedzibą 78-540 Kalisz Pomorski Al. prof. L. Mroczkiewicza 1 – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalająca cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
- 13) Komisja Wyjaśniająca/Komisja – komisja powoływana przez pracodawcę do zweryfikowania zgłoszenia o nieprawidłowościach i podjęcia działań następczych.
- 14) Operator zgłoszeń i zastępca Operatora – pracownicy powołani przez pracodawcę. Operator ma za zadanie przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikację, utrzymywanie kontaktu ze zgłaszającym, nadanie statusu sygnalisty i branie udziału w pracach Komisji. Zastępca Operatora wykonuje swoje obowiązki tylko w przypadku nieobecności Operatora bądź w przypadku uczestniczenia w pracy Komisji.

§ 5

1. 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; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 16) 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 Nadleśniczy Nadleśnictwa Kalisz Pomorski. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada Specjalista ds. pracowniczych.
2. Specjalista ds. pracowniczych, zwany dalej Operatorem, odpowiedzialny jest za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także każdorazowo wnioskowanie do Nadleśniczego Nadleśnictwa Kalisz Pomorski o powoływanie trzyosobowej

Komisji, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy. Komisja powoływana jest na zgłoszenie.

- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Kalisz Pomorski współpracują z Operatorem w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Pracownicy Nadleśnictwa Kalisz Pomorski 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. W procesie rozpatrywania zgłoszeń, po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia przez Operatora, zgłaszający zyskuje status Sygnalisty, a w dalszej kolejności zgłoszenie jest rozpatrywane przez Komisję Wyjaśniającą.
2. Informacje dotyczące zgłoszenia nie obejmują danych osobowych zgłaszającego.
3. Operator odpowiedzialny jest za przygotowanie dokumentów nie zawierających danych osobowych.
4. Komisja składa się z 3 członków, którzy wybierani są przez Pracodawcę do rozpatrzenia zdarzenia.
5. Komisja spośród siebie wybiera Przewodniczącego Komisji.
6. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć do prac Komisji – pracownika, który jest specjalistą w dziedzinie dotyczącej zgłoszenia (dalej pełnomocnik).

7. Tak wyznaczony pełnomocnik wewnętrzny wchodzi w skład Komisji z prawem głosu, wykonuje czynności specjalistyczne (np. w przypadku potrzeby zabezpieczenia dowodów informatycznych).
8. Komisja może również powołać ekspertów, niebędących pracownikami Organizacji (dalej pełnomocnik zewnętrzny).
9. Tak wyznaczeni pełnomocnicy zewnętrzni nie wchodzi w skład Komisji i nie posiadają prawa głosu.
10. Wszyscy pełnomocnicy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas postępowania, co potwierdzają odpowiednim oświadczeniem składanym na piśmie oraz spełniać przesłanki dotyczące bezstronności i obiektywizmu.
11. W przypadku zawarcia umowy z podmiotem zewnętrznym, któremu Komisja będzie powierzać dane osobowe, należy zawrzeć dodatkowo umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
12. W przypadku zgłoszenia, które może dotyczyć pracy Członka Komisji lub gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie o jego braku bezstronności lub obiektywizmu¹ – Przewodniczący podejmuje decyzję o wyłączenie go z prac Komisji na czas wyjaśnienia zgłoszenia i zakończenia działań następnych. Taki wniosek może również zgłosić do Przewodniczącego sam zgłaszający.
13. W przypadku, gdy zgłoszenie może dotyczyć Przewodniczącego, wówczas powołuje się inną osobę do Komisji i dokonuje się ponownego wyboru Przewodniczącego Komisji.
14. Ocena przesłanek, mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji Członka Komisji, dokonywana jest na podstawie dostępnej wiedzy. Ponadto każdy Członek Komisji składa stosowne oświadczenia, według wzoru - stanowiącego załącznik nr 2 i 3 niniejszego Zarządzenia.
15. W przypadku ujawnienia się w toku prac Komisji uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności Członka lub pełnomocnika Komisji, Przewodniczący na czas prowadzonej sprawy odwołuje tego

¹ W szczególności w sytuacji, gdy Członkiem Komisji jest osoba pozostająca z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym.

członka/pełnomocnika i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu Komisji.

16. W przypadku zgłoszenia dotyczącego pracy Operatora – jest on zobowiązany przekazać zgłoszenie do swojego zastępcy i wyłączyć się ze sprawy (wraz z odebraniem uprawnień do wszystkich dostępów do danych (w tym w formie papierowej i elektronicznej)).
17. Zastępca Operatora jest obowiązany prowadzić wówczas zgłoszenie w sposób poufny przed Operatorem (dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej jak i elektronicznej).
18. W przypadku, gdy sygnalistą jest Operator, z-ca Operatora lub Członek/Pełnomocnik Komisji, procedura przebiega analogicznie jak w przypadkach określonych powyżej.
19. Posiedzenia Komisji są utrwalane w formie notatki służbowej, a zeznania wezwanych osób w formie protokołu, które mogą być prowadzone elektronicznie.
20. Komisja w ramach swoich zadań, działa w sposób bezstronny, obiektywny, niezależny, uczciwy, poufny, w celu wszechstronnego wyjaśnienia zgłoszenia.
21. Członkowie Komisji oraz powołani przez nich Pełnomocnicy są upoważnieni przez pracodawcę do przetwarzania wszelkich danych osobowych i informacji oraz dostępu do nośników z informacjami, które są niezbędne do wyjaśnienia zgłoszenia.
22. W ramach postępowania, Członkowie Komisji i powołani przez nich Pełnomocnicy mają dostęp do wszystkich pomieszczeń Organizacji niezbędnych do dokonania wizji lokalnej, przeszukania i zabezpieczenia ewentualnych dowodów.
23. Pracodawca upoważnia Członków Komisji do wzywania wszystkich pracowników, współpracowników i świadków w celu złożenia wyjaśnień. Pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzenia Komisji, udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zgłoszenia.
24. Stawiennictwo, udzielanie odpowiedzi czy udostępnianie dokumentów Komisji jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
25. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Komisją okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji zespół ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.

26. O terminie stawiennictwa Komisja zawiadamia telefonicznie, e-mailowo lub przy pomocy notatki służbowej nie później niż 1 dzień przed planowanym terminem spotkania.
27. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych, na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Komisję z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
28. Konfrontacja stron na spotkaniu z Komisją jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
29. Ponadto Członkowie Komisji mogą:
- a) wystąpić do właściwego przełożonego o zabezpieczenie dowodów,
 - b) odsunąć od pracy pracownika, wobec którego istnieje podejrzenie popełnienia naruszenia,
 - c) być w stałym kontakcie z Operatorem, który przekazuje Sygnaliście żądania uzupełnienia informacji,
 - d) podejmować działania mające zapewnić wyjaśnienie złożonego zgłoszenia.
30. Po ustaleniu wszystkich faktów, Komisja podejmuje decyzję:
- a) o zasadności zgłoszenia,
 - b) rekomendacjach, jeżeli naruszenia nie mają charakteru naruszeń prawa,
 - c) rekomendacjach działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia i ewentualnych propozycji działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie takich naruszeń w przyszłości,
 - d) złożenia zawiadomienia do odpowiednich organów nadzorujących, służb lub organów państwa, w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, których wyjaśnienie leży w kompetencji ww. podmiotów.
31. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
32. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Pracodawcy wniosków i rekomendacji dalszych działań.
33. Postępowanie kończy się wydaniem przez Komisję protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje

dalszych działań, na podstawie których pracodawca podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.

34. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia i stwierdzenia naruszeń, Komisja przekazuje informację o wyniku postępowania do Pracodawcy lub odpowiedniego organu w celu podjęcia stosownych działań wynikających z regulaminu pracy, umowy współpracy lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
35. O wynikach postępowania, Komisja informuje następnie pracownika, któremu zarzuca się naruszenie.
36. Informacje o podjętych działaniach i jego wynikach, Komisja przekazuje poprzez Operatora do Sygnalisty bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia, zgodnie z przyjętym kanałem komunikacji.
37. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia i braku stwierdzenia naruszeń, Komisja poprzez Operatora informuje o powyższych ustaleniach Sygnalistę, Pracodawcę oraz osobę, wobec której zarzucano naruszenie.
38. Przechowywanie dokumentacji elektronicznej i papierowej Komisji, odbywa się przy zachowaniu pełnej poufności danych.
39. Dokumenty Komisji przechowywane są w Nadleśnictwie Kalisz Pomorski, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego.

§ 8

Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Nadleśnictwie Kalisz Pomorski:

1. Za pomocą poczty elektronicznej, adres skrzynki mailowej, na którą można przesłać zgłoszenie to sygnalista.kaliszpomorski@pila.lasy.gov.pl jest udostępniony na stronie [www Nadleśnictwa Kalisz Pomorski](http://www.NadleśnictwaKaliszPomorski.pl),
 - a) w celu uzyskania informacji zwrotnej, zgłaszający musi wskazać dane kontaktowe,
 - b) w przypadku nie podania innych danych kontaktowych niż adres mailowy, z którego zostało przesłane zgłoszenie, cały kontakt będzie odbywał się przy pomocy tego adresu,
 - c) zgłaszający otrzymuje od Operatora potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania,
 - d) dostęp do treści maila posiada tylko Operator zgłoszeń,
 - e) rejestrowana jest tylko informacja o przyjęciu pisma.

- 2) Osobiście do pracownika Nadleśnictwa Kalisz Pomorski, będącego Operatorem. Operator, do którego zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu lub nagrania rozmowy.
3. 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.
4. Zgłoszenia anonimowe i listowne nie będą rejestrowane ani rozpatrywane.

§ 9

1. Nadleśnictwo Kalisz Pomorski 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 3 do niniejszego zarządzenia);
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia);
 - c) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 5 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.

§ 10

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę i miejsce sporządzenia;
 - b) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - c) 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 6 do procedury.

§ 11

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 10 rejestrowane są przez Operatora, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 7 do procedury. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty wymaga potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następnych.
3. Działanie następne 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 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 12

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.

§ 13

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych 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.

§ 14

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.

§ 15

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 § 15;
 - 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 1 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.

§ 16

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

§ 17

1. Zgłaszający nie podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze, jeżeli zgłasza:
- a) informacje nieprawdziwe,
 - b) informacje w złej wierze,
 - c) informacje o naruszeniu prawa, które zostały już zgłoszone na podstawie przepisów odrębnych (w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa),
 - d) naruszenia godzące wyłącznie w prawa zgłaszającego,
 - e) naruszenia następują wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego,
 - f) naruszenia dotyczące ochrony informacji niejawnych,

- g) naruszenia dotyczące tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu,
- h) naruszenie z innych dziedzin prawa,
- i) informacje anonimowe.

§ 18

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

§19

1. 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.

§ 21

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25-09-2024 r.

PRZEWODNICZĄCY
Związku Lesników Polskich w R.P.
Nadleśnictwa Kalisz Pomorski

Zbigniew Magiera



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Kalisz Pomorski
Hubert Kozak

[Handwritten signature of Hubert Kozak]

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

Salwator 80

przy RDLP w Pile

z siedzibą w Nadleśnictwie Trzcianka
ul. Ogrodowa 2, 64-900 Trzcianka

Organizacja Międzyzakładowa

NZZZ "Salwator 80"

przy RDLP w Pile

64-920 Pila, ul. Kalina 10