

# Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie

## § 1. Cel regulaminu

1. Celem niniejszego Regulaminu jest w szczególności określenie:
  - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Regulaminu;
  - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
  - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
  - 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

## § 2. Słownik pojęć

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) 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;
  - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie 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;
  - 3) 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 kontakty w kontekście związanym z pracą lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
  - 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, służby lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa lub podejrzenia popełnienia przestępstwa;
  - 6) 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;
  - 7) 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;

- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 12) 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 z późn. zm.);
- 13) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
- 14) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 16) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 17) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 18) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 19) zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych;
- 20) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 21) ustawie - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 22) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

### **§ 3. Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy zarządzenia**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, a w szczególności dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 Unii Europejskiej; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym 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.

#### **§ 4. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń**

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą są:
  - 1) pracownik;
  - 2) stażysta;
  - 3) praktykant;
  - 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej;
2. Osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;
3. Kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
4. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

#### **§ 5. Okoliczności uzasadniające niezastosowanie regulaminu.**

1. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
  - 2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
  - 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

#### **§ 6. Podmioty (osoby) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

1. Osobami upoważnionymi przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są: pracownicy odpowiedzialni za sprawy kadrowe.
2. Uprawnionymi do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych do danego zgłoszenia osób upoważnionych.
4. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
5. Wymienieni powyżej pracownicy realizują zadania określone w Regulaminie na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 7. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania i potwierdzania**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
  - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny: PGL LP Nadleśnictwa Rudy Raciborskie z siedzibą w Rudach ul. Rogera 1, 47-430 Rudy, ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
  - 2) elektronicznie na adres poczty elektronicznej osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
  - 3) ustnie podczas rozmowy telefonicznej ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń;
  - 4) ustnie podczas spotkania bezpośredniego ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub poczty elektronicznej);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
  - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
  - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa oraz wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie:
  - 1) § 7 ust. 1 pkt 3 upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
  - 2) § 7 ust. 1 pkt 4 upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
6. Obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

## **§ 8. Rejestracja zgłoszeń**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Nadleśniczemu Nadleśnictwa Rudy Raciborskie.
2. Nadleśniczy wyznacza zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz zapytuje czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
4. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
6. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Regulaminu podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada wyznaczony pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
  - 1) numeru zgłoszenia;

- 2) przedmiotu naruszenia;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) adres do kontaktu;
  - 5) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) daty przekazania informacji zwrotnej;
  - 7) informacji o podjętych działaniach następczych;
  - 8) daty zakończenia sprawy.
8. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **§ 9. Rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Regulaminie działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, jeśli potwierdzenie nie miało miejsca.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
5. Na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
7. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
9. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
10. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
  - 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
  - 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
11. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

12. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu. W szczególności będą to działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

## **§ 10. Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;
  - 4) Dane osobowe w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 11. Działania odwetowe**

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, próśb jak również gróźb zastosowania działań odwetowych.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:
  - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarcia umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia 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) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
  - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

- 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 15) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 16) mobbingu;
- 17) dyskryminacji;
- 18) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 19) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
- 21) działania zmierzającego 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.

## **§ 12. Ochrona osób dokonujących zgłoszenie**

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.
4. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.

## **§ 13. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:

- 1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni,
  - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
  - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовy między pracodawcą, a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

#### **§ 14. Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne**

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
  - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej,
  - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
2. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
  - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
  - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów z ustawy 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914 z późniejszymi zmianami).

#### **§. 15 Zasady rozpatrywania zgłoszeń.**

1. Zgłoszenia wewnętrzne muszą być traktowane 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.



## §. 16 Ochrona sygnalisty.

1. Osobie dokonującej zgłoszenia (sygnalistę) 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: podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 17;
1. Działania, o których mowa w ust. 2 obejmują przede wszystkim:
  - 1) 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,
  - 2) 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.

## §. 17 Ujawnienie tożsamości sygnalisty.

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

## § 18. Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszego regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
  2. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Nadleśnictwa Rudy Raciborskie.
  3. Zmiana Regulaminu dokonywana jest każdorazowo Zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudy Raciborskie.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także inne właściwe przepisy.
3. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
- 1) załącznik nr 1 - Formularz przyjęcia zgłoszenia wraz z klauzulą RODO;
  - 2) załącznik nr 2 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
  - 3) załącznik nr 3 - Oświadczenia o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
  - 4) załącznik nr 4 - Oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności;
  - 5) załącznik nr 5 – Upoważnienie.

*Zatwierdzam do  
użytku służbowego*

**NADLEŚNICZY**  
Nadleśnictwa Rudy Raciborskie  
*[Podpis]*  
Tomasz Pacia

*17.09.2024 r.*

**Formularz przyjęcia zgłoszenia**  
w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie

<b>Data sporządzenia:</b>
<b>Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy:</b> <b>Tak * / Nie*</b> <i>*Niepotrzebne skreślić</i>
<b>Zgłoszenie imienne:</b> Imię i nazwisko: Stanowisko/Funkcja: Dane kontaktowe:
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b> <input type="checkbox"/> korupcji <input type="checkbox"/> zamówień publicznych <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych <input type="checkbox"/> zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu, <input type="checkbox"/> ochrony środowiska, <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz, <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt, <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego, <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów, <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, <input type="checkbox"/> interesów finansowych jednostki samorządu terytorialnego, Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej,

- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych praw wolności człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wymienionymi powyżej

### **Treść zgłoszenia**

*Proszę opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia, zgodnie z posiadaną wiedzą (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, która chcesz opisać):*

- *Podać dane osób/komórek organizacyjnych, które dopuściły się naruszeń/których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *Podać dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia.*
- *Jakich zachowań/działań dotyczy zgłoszenie?*
- *Kiedy doszło do naruszenia? Czy trwa ono nadal?*
- *Czy powiadomiono już kogoś w tej sprawie? Jeśli tak to kogo (np. osoby w firmie, media, inne władze)?*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia?*

.....  
.....  
.....  
.....

### **Dowody**

*W przypadku dysponowania dowodami (dokumenty, zeznania świadków, wiadomości email, smsy, inne wiadomości elektroniczne, zdjęcia, nagrania, inne) potwierdzającymi okoliczności przytoczone w zgłoszeniu, proszę o ich wskazanie i dołączenie*

.....  
.....

### **Oświadczenie**

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

.....  
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia

## Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest PGL LP Nadleśnictwo Rudy Raciborskie z siedzibą w Rudach przy ul. Rogera 1.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań, uzyskując dane kontaktowe od *Administradora ochrony danych osobowych telefonicznie pod numerem (0-32 4103029 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem rudy@katowice.lasy.gov.pl)*
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze, polegającego na umożliwieniu realizacji praw wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w zakresie, w jakim jest to dozwolone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Przepisów archiwalnych nie stosuje się.
5. W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Prawo do usunięcia danych podlega realizacji wyłącznie na zasadach określonych w art. 17 RODO.
6. Podanie danych osobowych odbywa się na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe PUODO dostępne są w szczególności na witrynie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

Załącznik nr 3 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

### **OŚWIADCZENIE**

#### **O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych wprowadzoną Zarządzeniem Nr ..... Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudy Raciborskie z dnia 17.09.2024 r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu zgłoszeń  
wewnętrznych, określający procedury  
zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń

## OŚWIADCZENIE

### O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest treść wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzoną Zarządzeniem nr ..... Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudy Raciborskie z dnia 17.09.2024 r. i wynikające z niego zobowiązania do utrzymania tajemnicy ujawnionych informacji poufnych oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Niniejszym zobowiązuje się jako pracownik Nadleśnictwa Rudy Raciborskie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, które zostały mi ujawnione w związku z moim uczestnictwem w Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń.

Jestem świadomy/ma, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością karną na podstawie obowiązujących przepisów.

.....  
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

## UPOWAŻNIENIE

**PGL LP Nadleśnictwo Rudy Raciborskie z siedzibą w Rudach, adres: ul. Rogera 1, 47-430 Rudy (dalej także jako „Nadleśnictwo”), niniejszym upoważniam:**

.....  
.....

- zwanymi dalej „Pełnomocnikami”

- każdego z osobna do samodzielnego reprezentowania Nadleśnictwa w sprawach związanych z otrzymanymi zgłoszeniami związanymi z ochroną osób zgłaszających naruszenia prawa w Nadleśnictwie, w tym zwłaszcza poprzez:

- 1) reprezentowanie Nadleśnictwa we wszelkich postępowaniach dotyczących otrzymywania zgłoszeń i prowadzenia dochodzeń wewnętrznych i/lub postępowań wyjaśniających w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłaszania przypadków nieprawidłowości i podejmowania działań następczych z dnia 17.09.2024r. oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) z zachowaniem poufności wszelkich uzyskanych danych dotyczących osób i wskazywanych naruszeń.
- 2) udzielanie odpowiedzi na żądania kierowane do Nadleśnictwa przez osoby trzecie w szczególności: udzielenia informacji o kategoriach zgłoszeń wynikających z procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych z dnia 17.09.2024 r. oraz kanałów zgłoszeń i osób którym możliwość zgłoszeń Nadleśnictwo zapewnia.
- 3) reprezentowanie Nadleśnictwa przy dokonywaniu wszelkich innych czynności, do których Nadleśnictwo jest uprawnione lub zobowiązane na podstawie ww. przepisów w tym czynności kontrolnych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień w sytuacji zgłoszenia zewnętrznego i ujawnienia publicznego właściwym organom
- 4) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym.

Rudy, dnia .....