

PROCEDURA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
w Nadleśnictwie Lutowiska

§ 1 Wstęp

1. Na podstawie art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r., o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) - zwaną dalej ustawą, ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych - zwaną dalej Procedurą, określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Procedura jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Nadleśnictwie Lutowiska i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Regulamin został przyjęty po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi:
 - 1) KZ NSZZ „Solidarność” przy Nadleśnictwie Lutowiska,
 - 2) KZ ZLP w RP przy Nadleśnictwie Lutowiska.
4. Każda z osób świadczących pracę w Nadleśnictwie Lutowiska, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do jej przestrzegania. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 2 Definicje

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Nadleśnictwie lub Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Lutowiska,
- 2) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110),
- 3) **Pełnomocniku ds. zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń oraz podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia,
- 4) **Naruszeniu** – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem,
- 5) **Zgłaszającym lub sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, stażystę, wolontariusza, praktykanta,
- 6) **Informacji na temat naruszeń** – należy przez to rozumieć informacje lub uzasadnione podejrzenia dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia, 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,
- 7) **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań,

- 8) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia prawa,
- 9) **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 osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 10) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 11) **Działaniu odwetowym** (określone w § 7 ust. 4) – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce 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,
- 12) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć 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,
- 13) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie, osobom dokonującym zgłoszenia, informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań.
- 14) **RODO** – należy przez to rozumieć 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) **Administratorze** – należy przez to rozumieć Nadleśniczego Nadleśnictwa Lutowiska z siedzibą w: 38 – 713 Lutowiska 4 – samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalający cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

§ 3 Zakres stosowania

1. Do przestrzegania regulacji wynikających z Procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy.
2. W ramach niniejszej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 3.
3. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa 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.
4. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych.
 5. Dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń prawa w złej wierze, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej.

§ 4 Osoby odpowiedzialne

1. Pracodawca odpowiada za wdrożenie Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury.
2. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz sprawującym nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez pracodawcę pracownik.
3. W przypadku w którym podmiot wewnętrzny wskazany w ust. 2 nie byłby bezstronny, obowiązki podmiotu wewnętrznego wykonuje wskazana przez pracodawcę osoba.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podlega bezpośrednio jedynie Nadleśniczemu i gwarantuje bezstronne, obiektywne i rzetelne przeprowadzenie działań następczych, z zachowaniem zasady poufności i poszanowaniem praw sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest uprawniony i zobowiązany, na podstawie pisemnego upoważnienia i po uprzednim zobowiązaniu się do zachowania tajemnicy w formie pisemnego oświadczenia, do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
 - 3) terminowego potwierdzania przyjęcia zgłoszenia sygnaliście;
 - 4) podejmowania działań następczych;
 - 5) terminowego przekazywania sygnaliście informacji zwrotnych o podjętych działaniach następczych;
 - 6) raportowania do Nadleśniczego o stwierdzonych naruszeniach prawa;
 - 7) rekomendowanie Nadleśniczemu działań następczych;
 - 8) prowadzenia rejestru zgłoszeń.
6. Postanowienia ust. 4 i 5 dotyczą także upoważnionego przez pracodawcę pracownika, o którym mowa w ust. 2 i podmiotu, o którym mowa w ust. 3.
7. Ilekroć w dalszych postanowieniach Procedury jest mowa o Pełnomocniku ds. zgłoszeń, postanowienia te stosuje się do upoważnionego przez pracodawcę pracownika, o którym mowa w ust. 2 i podmiotu, o którym mowa w ust. 3.

§ 5 Zgłoszenie

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) w formie listownej na adres: 38 – 713 Lutowiska 4 (przesyłkę należy zapakować w dwie koperty, koperta wewnętrzna powinna zawierać dopisek „zgłoszenie nieprawidłowości” bądź „do rąk własnych Pełnomocnika ds. zgłoszeń”), korespondencję przekazuje się w zamkniętej kopercie Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń,
 - 2) osobiście, podczas spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń. W celu ustalenia terminu spotkania konieczny jest kontakt pod numerem telefonu: 13 461 01 68.
2. Procedura nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko,
 - 2) dane kontaktowe (adres korespondencyjny/e-mail i numer telefonu), pod którymi możliwy jest kontakt z sygnalistą,
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 4) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, które dopuściły się naruszenia prawa,
 - 5) zwięzły opis sprawy w szczególności ze wskazaniem istotnych faktów i dat oraz naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych.
4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem osób mających związek ze sprawą.
5. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
6. Wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
7. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
8. 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.
9. Pracownicy Nadleśnictwa Lutowiska w szczególności:
 - 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 2) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - 5) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 6 Postępowanie wyjaśniające

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 9 Procedury, rejestrowane są w systemie EZD zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 3 do Procedury.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń po odebraniu zgłoszenia sporządza z niego notatkę, w której dokonuje opisu naruszenia prawa wskazanego w zgłoszeniu i nadaje kolejny numer sprawy z rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Notatka jest niezwłocznie przekazywana pracodawcy (a w przypadku w którym pracodawca mógłby nie być bezstronny w sprawie – jego zastępcy), który na wniosek Pełnomocnika ds. zgłoszeń może powołać wewnętrzny Zespół do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego obejmujący co najmniej podmiot wewnętrzny, inne osoby korzystające z cechy bezstronności oraz Pełnomocnika ds. zgłoszeń. W razie braku powołania Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń działa samodzielnie.
5. W skład Zespołu wewnętrznego, o którym mowa w ust. 4, mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
6. Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny od pracodawcy.
7. Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie może, złożyć wniosek do Nadleśniczego o wykluczenie członka Zespołu, w przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości lub konfliktów z którymkolwiek członkiem Zespołu.
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia i w jej wyniku:
 - 1) przystępuje do niezwłocznego procedowania postępowania wyjaśniającego;
 - 2) odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z pracodawcą są zobowiązane do współpracy z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń/Zespołem w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
10. W ramach postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół może m.in:
 - 1) występować do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 2) przesłuchiwać sygnalistę, osobę, której dotyczy zgłoszenie, oraz inne osoby mogące mieć informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia sprawy;
 - 3) występować do wszystkich działów organizacyjnych pracodawcy o udzielenie informacji, wyjaśnień lub przekazanie dokumentów;
 - 4) przeglądać dokumenty, dane, zapisy w systemie informatycznym, nagrania z monitoringu oraz inne zapisy danych i informacji;
 - 5) pozyskiwać opinie ekspertów i biegłych zewnętrznych;
 - 6) występować do Nadleśniczego zastosowanie środków zabezpieczających, takich jak np. odsunięcie od pełnienia określonych zadań.
11. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
12. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanych zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
13. Pełnomocnik ds. zgłoszeń/Zespół sporządza protokół z przeprowadzonych prac zawierający wnioski pokontrolne w terminie zapewniającym uzyskanie informacji zwrotnej przez zgłaszającego zgodnie z ust 14.
14. Po sporządzeniu protokołu jest on niezwłocznie przekazywany pracodawcy.
15. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu pisemnie lub za pomocą służbowej poczty elektronicznej informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia

zgłaszającemu 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

16. Na podstawie wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego pracodawca dokonuje adekwatnych działań następczych.

§ 7 Ochrona Zgłaszającego

1. Zgłaszający oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia podlegają ochronie określonej poniżej od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że działał w dobrej wierze i miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 powyżej w szczególności polega na podejmowaniu działań gwarantujących poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego oraz po jego zakończeniu, poprzez m.in. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych.
3. Wobec zgłaszającego i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w tym także groźby lub próby ich zastosowania.
4. Zgłaszający, który świadczy lub ma świadczyć pracę na podstawie stosunku pracy, a także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego, nie mogą być niekorzystnie traktowani z powodu dokonania zgłoszenia, za które uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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 lub obniżenie tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 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) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
 6. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
 7. Działania odwetowe względem zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, podlegają zgłoszeniom jako naruszenie prawa oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki zgłoszeń naruszenia prawa.
 8. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie.
 9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
 10. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 8 Zachowanie poufności

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy.
3. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
4. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

§ 9 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych w nim zgromadzonych.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10 Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.
3. Celem pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury pracodawcy.

§ 11 Ochrona danych osobowych

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutowiska 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:
 - 1) sygnalisty (załącznik nr 4 do niniejszej Procedury),
 - 2) osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (załącznik nr 5 do niniejszej Procedury),
 - 3) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym (załącznik nr 6 do niniejszej Procedury),
 - 4) 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.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Procedura stanowi akt wewnętrzny pracodawcy i nie wyłącza stosowania postanowień Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
4. Dokument zostanie zamieszczony w Systemie Wewnętrznej Informacji Prawnej.
5. Sposobem informowania pracowników o zmianie treści Procedury jest informacja przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
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.

bez uwag:

KOMISJA ZAKŁADOWA
Niezależnego Samorządowego Związku Zawodowego
„**SOLIDARNOŚĆ**”
w Nadleśnictwie Lutowska

Związek Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowa Organizacja Związkowa
w Nadleśnictwie Lutowska
NIP 5220011988

Przewodniczący ZLP w RP
ZOZ w Nadleśnictwie Lutowska

Jan Kował

Z upoważnienia NADLEŚNICZEGO
ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO

Michał Szczerbiński

Lutowiska, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zostałem/am zapoznany/a z treścią Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa obowiązującą w Nadleśnictwie Lutowiska.

.....
podpis pracownika

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

W.....
(dane komórki organizacyjnej)

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Stanowisko/Funkcja: Dane kontaktowe:
Jakiego obszaru naruszeń prawa dotyczy Twoje zgłoszenie? <input type="checkbox"/> korupcji, <input type="checkbox"/> zamówień publicznych, <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych, <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu, <input type="checkbox"/> ochrony środowiska, <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz, <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt, <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego, <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów, <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych, <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, <input type="checkbox"/> konstytucyjnych praw wolności człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
Treść zgłoszenia <i>Proszę opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia, zgodnie z posiadaną wiedzą:</i> <ul style="list-style-type: none">● <i>Proszę podać dane osób/komórek organizacyjnych, które dopuściły się naruszeń/których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i>● <i>Proszę podać dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia.</i>● <i>Jakich zachowań/działań dotyczy zgłoszenie?</i>● <i>Kiedy doszło do naruszenia? Czy trwa ono nadal?</i>● <i>Czy powiadomiono już kogoś w tej sprawie? Jeśli tak to kogo (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze)?</i>● <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i>● <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia?</i>

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot naruszenia prawa	Adres do kontaktu	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

Klauzula informacyjna 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” – Nadleśnictwo Lutowiska informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutowiska z siedzibą w: 38 – 713 Lutowiska 4.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres siedziby administratora, • telefonicznie bądź faxem: 13 461 01 68, faks 13 465 19 22, • pocztą elektroniczną na adres e-mail: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
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: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none"> 1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, 2. ujawnienia tożsamości sygnalisty: <ul style="list-style-type: none"> • jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie lub • gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, 3. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> • gdy ten administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia działań następczych, 4. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń, 5. ochrony przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora. <p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) art. 6 ust. 1 lit. a RODO 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>lub</p> <p>2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO 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 (art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO)</p> <p>lub</p> <p>4) art. 9 ust. 2 lit. g RODO 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"> • dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym, • ochronie przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora.
6.	Odbiorcy danych	<p>Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. W niektórych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Administrator może ujawniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom współpracującym, w szczególności świadczącym usługi w zakresie obsługi prawnej lub archiwizacji Dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub wskazanym w zgłoszeniu.</p>
7.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
8.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
9.	Okres przechowywania danych	<p>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.</p>
10.	Prawa podmiotów danych	<p>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.</p>
11.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	<p>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.</p> <p>Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00.</p>

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, jednak niezbędne do realizacji zgłoszenia. Brak podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Państwa zgłoszenia i przeprowadzenie odpowiednich działań.

Klauzula informacyjna 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” – Nadleśnictwo Lutowiska informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutowiska z siedzibą w: 38 – 713 Lutowiska 4.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora,• telefonicznie bądź faxem: 13 461 01 68, faks 13 465 19 22,• pocztą elektroniczną na adres e-mail: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
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: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	<p>Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,2. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:<ul style="list-style-type: none">• gdy ten administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia działań następczych,3. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń,4. ochrony przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora. <p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO 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)lub2) realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO)lub3) art. 9 ust. 2 lit. g RODO 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"> • dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym, • ochronie przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora.
6.	Odbiorcy danych	Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. W niektórych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Administrator może ujawniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom współpracującym, w szczególności świadczącym usługi w zakresie obsługi prawnej lub archiwizacji 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, 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, jednak niezbędne do realizacji zgłoszenia.

		Brak podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Państwa zgłoszenia i przeprowadzenie odpowiednich działań.
--	--	---

Klauzula informacyjna 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” – Nadleśnictwo Lutowiska informuje, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutowiska z siedzibą w: 38 – 713 Lutowiska 4.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora,• telefonicznie bądź faxem: 13 461 01 68, faks 13 465 19 22,• pocztą elektroniczną na adres e-mail: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
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: lutowiska@krosno.lasy.gov.pl
4.	Cel przetwarzania i podstawa prawna	Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none">1. realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,2. udostępnienia innemu administratorowi danych osobowych:<ul style="list-style-type: none">• gdy administrator jest właściwy do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub zobowiązany jest do podjęcia tych działań następczych,3. ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń,4. ochrona przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu od sygnalisty jest: <ol style="list-style-type: none">1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO 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) lub2) realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO) lub3) art. 9 ust. 2 lit. g RODO 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"> • dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym, • ochrona przed naruszeniami prawa na szkodę Administratora.
6.	Odbiorcy danych	Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. W niektórych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Administrator może ujawniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom współpracującym, w szczególności świadczącym usługi w zakresie obsługi prawnej lub archiwizacji 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, 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, jednak niezbędne do realizacji zgłoszenia. Brak podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Państwa zgłoszenia i przeprowadzenie odpowiednich działań.