



Koniaczów, dnia 9 .03.2022

Zn.spr.: NK.012.1.2022

Zarządzenie Nr 9/2022
Nadleśniczego Nadleśnictwa Jarosław
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych
w Nadleśnictwie Jarosław

*{dot. ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej.
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r.}*

Na podstawie art. 35, ust.1 pkt. 3 Ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (Dz. U. z 2021r., poz. 1275 ze zmianami) w związku z § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, art. 8 ust. 1 Dyrektywy PE i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia października 2019r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Jarosław Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa UE (Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019r.), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez:

- 1) *wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń.*
- 2) *wysłanie informacji pracownikom na służbową pocztę email.*
- 3) *zamieszczenie na stronie internetowej Nadleśnictwa Jarosław.*

NADLEŚNICZY
Tadeusz Ogólnowski

Do wiadomości:

1. Pracownicy Nadleśnictwa Jarosław

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Nadleśnictwie Jarosław

w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej.
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 8 ust. 1 Dyrektywy PE i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia października 2019r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, w Nadleśnictwie Jarosław ustala się regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Niniejszy regulamin został ustalony po konsultacji przeprowadzonej z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Nadleśnictwie Jarosław.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez:

- 1) *wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń.*
- 2) *wysłanie pracownikom na służbową pocztę email.*
- 3) *zamieszczenie na stronie internetowej Nadleśnictwa Jarosław.*

§ 4

Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią regulaminu zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy.

§ 5

Ustanawiając wewnętrzną procedurę pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 6

Ilekoć 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 kontakt 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 lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

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) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);

12) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);

13) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

14) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;

15) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;

16) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

17) **zgłaszający (osoba dokonująca zgłoszenia)** – pracownik, który zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 7

1. W ramach niniejszej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Rozdział III. Podmiot zgłaszający

§ 8

1. W ramach niniejszej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa zgłoszone przez pracownika zatrudnionego w ramach stosunku pracy, bez względu na jego wymiar czasu pracy oraz rodzaj zawartej umowy.

2. Zgłoszenie, w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń, dokonane przez osobę inną niż wymieniona w ust. 1 pozostawia się bez rozpoznania.

3. Pracodawca, w przypadku stwierdzenia istotnej treści zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 może podjąć odpowiednie działania następcze lub przekazać zgłoszenie do odpowiednich organów publicznych lub organu centralnego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 pracodawca przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w trybie przewidzianym w niniejszym regulaminie.

Rozdział IV. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 9

1. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń jest:

Pracownik ds. pracowniczych, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez pracodawcę inny pracownik.

2. W przypadku w którym podmiot wewnętrzny wskazanych w ust. 1 nie byłby bezstronny, obowiązki podmiotu wewnętrznego wykonuje pracodawca osobiście lub wskazana przez niego osoba.

3. Podmiot wewnętrzny jest zobowiązany do ochrony danych osobowych zgłaszającego oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Podmiot wewnętrzny dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.

5. Podmiot wewnętrzny w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu działa całkowicie niezależnie od pracodawcy oraz innych osób zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

6. Pracodawca oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez uprawnioną przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podmiot, wydawać mu instrukcje ani wpływać na sposób jego pracy.

7. Podmiot wewnętrzny jest zobowiązany wykonywać czynności wynikające z niniejszego regulaminu w sposób sumienny i z zachowaniem należytej staranności.

8. Klauzula informacyjna RODO dla osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz jest publikowana na stronie internetowej pracodawcy.

§ 10

W zakładzie wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń (wewnętrzny kanał komunikacji):

- *wysłanie zgłoszenia na adres: Nadleśnictwo Jarosław, Koniaczów 1L, 37-500 Jarosław.*
- *zgłoszenie dokonane telefonicznie pod numerem telefonu 16 623 62 43 – dostępnym w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00,*
- *na wniosek osoby zgłaszającej, zgłoszony z 7-dniowym wyprzedzeniem – w czasie osobistej rozmowy.*

§ 11

Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń *nie obejmuje* możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

§ 12

Podmiot wewnętrzny jest zobowiązany do potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie poda adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 13

Zgłaszający otrzymuje informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 14

1. Podmiot wewnętrzny uprawniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- 1) numer sprawy;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) informację o podjętych działaniach następczych;
- 5) datę zakończenia sprawy.

3. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział V. Działania następcze

§ 15

1. Podmiotem wewnętrznym uprawnionym przez pracodawcę - Nadleśniczego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych jest specjalista ds. pracowniczych. Podmiot uprawniony rozpatruje zgłoszenie, kontaktuje się samodzielnie z zgłaszającym i ewentualnie przekazuje informacje zwrotne.

2. Podmiot uprawniony, 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.

Notatka jest niezwłocznie przekazywana pracodawcy (a w przypadku w którym pracodawca mógłby nie być bezstronny w sprawie – jego zastępcy), który na wniosek podmiotu wewnętrznego może powołać wewnętrzny Zespół do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego obejmujący co najmniej podmiot wewnętrzny oraz inne osoby korzystające z cechy bezstronności. W razie braku powołania Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego – postanowienia jego dotyczące stosuje się odpowiednio do uprawnionego podmiotu wewnętrznego działającego samodzielnie.

3. W skład Zespołu wewnętrznego mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.

4. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, pracodawca może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
5. Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny od pracodawcy.
6. Zespół ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
7. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z pracodawcą są zobowiązane do współpracy z Zespołem w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
8. Zespół jest zobowiązany wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac zawierający wnioski pokontrolne w terminie zapewniającym uzyskanie informacji zwrotnej przez zgłaszającego zgodnie z § 13 niniejszego regulaminu.
9. Po sporządzeniu protokołu jest on niezwłocznie przekazywany pracodawcy oraz podmiotowi wewnętrznemu uprawnionemu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych celem udzielenia informacji zwrotnej zgłaszającemu.
10. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
11. Na podstawie wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego pracodawca dokonuje adekwatnych działań następczych.
12. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 16

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.

§ 17

1. Organem centralnym od dnia wejścia w życie ustawy wdrażającej dyrektywę wskazaną w § 1 jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 18

1. Organ centralny oraz organ publiczny opracowują procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Organ centralny oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach internetowych, w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, informacje o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii;
 - 2) warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;
 - 4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 5) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 6) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 7) warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.
3. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie internetowej także informacje o danych kontaktowych organu centralnego.

§ 19

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
2. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zewnętrznym zgłaszający podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”.
3. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest organ centralny albo organ publiczny, przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne.

§ 20

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - 2) w postaci elektronicznej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty elektronicznej.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii;
 - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
4. Organ centralny albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu.

5. Przyjęte przez organ centralny albo organ publiczny środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tego organu;
- 2) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 21

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§ 22

1. Pracownicy potwierdzają pisemnie przyjęcie do wiadomości i przestrzegania treści niniejszego regulaminu. Każdemu pracownikowi nowo przyjętemu należy przedłożyć niniejszy regulamin do zapoznania się z jego treścią przed rozpoczęciem czynności służbowych.
2. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania ustaleń regulaminu potwierdza pracownik pisemnym oświadczeniem umieszczanym w jego aktach osobowych.
3. Sposobem informowania pracowników o zmianie treści regulaminu jest informacja przesłana pocztą elektroniczną na indywidualny adres z podaniem linku do zapoznania się.


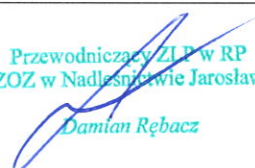
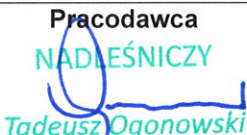
§ 23

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna RODO dla osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa UE.

Przedstawiciele ZZ:

<p>Przewodnicząca Komisji Zakładowej NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" przy Nadleśnictwie Jarosław</p>  <p>Krystyna Kiszka</p>	<p>Przewodniczący ZLP w RP ZOZ w Nadleśnictwie Jarosław</p>  <p>Damian Rębacz</p>	<p>Pracodawca NADLEŚNICZY</p>  <p>Tadeusz Ogonowski</p>
--	--	--

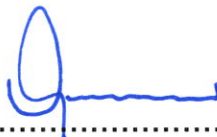
Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 (Dz.Urz. UE L z 2016r. Nr 119, s.1 z późn. zm.) - dalej jako RODO - informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Jarosław z siedzibą w Koniaczowie 1L, 37-500 Jarosław, tel. 16 623 62 40, adres e-mail jaroslaw@krosno.lasy.gov.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt: iod@comp-net.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe określone przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - dobrowolnej zgody, jeżeli decyduje się Pani/Pan podać swoje dane w zgłoszeniu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia – a w przypadku konieczności przetwarzania ich przez okres dłuższy (np. w związku z postępowaniem prowadzonym na podstawie prawa) – przez okres wyznaczony odpowiednimi przepisami.
5. Administrator zapewnia zachowanie poufności Pani/Pana danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie osobom lub podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotowi, któremu administrator powierzył przetwarzanie danych przy korzystaniu z formy elektronicznej zgłoszenia.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Wyrażona zgodę można cofnąć w dowolnym momencie.
10. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych może skutkować pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania. Ponadto podanie danych osobowych jest niezbędne do objęcia ochroną osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty).

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa UE
w Nadleśnictwie Jarosław
zawiera stron od 1 do 15**

Zatwierdzam do użytku służbowego

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a horizontal line with a wavy, scribbled end. The signature is positioned above a horizontal dotted line.

.....
/imię i nazwisko/

Koniaczów, dnia

.....
/stanowisko/

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że przyjmuję do wiadomości i przestrzegania treść obowiązującego w Nadleśnictwie Jarosław **Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej** (*Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019r.*).

.....
/czytelny podpis pracownika/

