

ZARZĄDZENIE NR 78
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych

z dnia 30 grudnia 2021 r.

w sprawie wdrożenia w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych
regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

GI.0210.8.2021

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (t.j. z 16.06.2021r. Dz. U. z 2021r., poz. 1275), § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarz. nr 50 Ministra OŚNiLz dnia 18.05.1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe) zarządzam, co następuje:

§1

Wdrażam w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w poniższym brzmieniu.

§2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
2. Pracownicy Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oraz pisemnego poświadczania zapoznania się. Za dopełnienie obowiązku zapoznania obecnych oraz przyszłych pracowników z procedurą odpowiedzialny jest Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

§3

Niniejsza procedura umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń przez pracowników Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i ich rzetelne oraz terminowe rozpoznanie z uwzględnieniem konieczności ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 4

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;

- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 11) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 12) zgłoszenie – zarówno zgłoszenie wewnętrzne jak i zewnętrzne.

§ 5

Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć w szczególności:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzającego lub mogącego stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierno, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczania nieprawdy, itd;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 7.

§ 6

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, w tym monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników oraz zgłaszanie naruszeń właściwym organom odpowiada Dyrektor Generalny Lasów Państwowych. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.
2. Inspekcja Lasów Państwowych odpowiedzialna jest za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych współpracują z Inspekcją Lasów Państwowych w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

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

§ 7

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat.zgloszenia@lasy.gov.pl;
 - 2) w formie listownej z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” na adres: Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych; ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa,
 - 3) osobiście lub telefonicznie do pracownika Inspekcji Lasów Państwowych w DGLP (wew. nr tel. 125). Pracownik, do którego telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 8

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz jego datę.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 9

1. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w § 8 rejestrowane przez Inspekcję Lasów Państwowych, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następujących.
3. Działania następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 10

1. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczest-

nicy 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.

§ 11

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne organy upoważnione do rozpoznania w zakresie swej właściwości wykrytego naruszenia;
 - 2) bezzasadne (nieznające potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. Komórką odpowiedzialną za rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszenia wewnętrzne jest Inspekcja Lasów Państwowych.

§ 12

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

§ 13

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 14;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 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 Regulaminem pracy.

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne należy złożyć do organu publicznego lub organu centralnego (Rzecznika Praw Obywatelskich) właściwego w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organy, o których mowa §16 ust. 2 powinny posiadać na swoich stronach internetowych informację o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europej-

skiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA GENERALNEGO
LASÓW PAŃSTWOWYCH
Józef Kubica

Załącznik nr 1
do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

W

(dane komórki organizacyjnej)

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK NIE
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK NIE
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? • działania o charakterze korupcyjnym • konflikt interesów • mobbing • inne
Treść zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać) • Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). • Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. • Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? • Jaki był/jest czas trwania naruszenia • Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze). • Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? • Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie; wskaź i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaź świadków
Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działałam w dobrej wierze, 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

**Załącznik nr 2 do
procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia / anonim	Przedmiot naruszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Data zakończenia sprawy