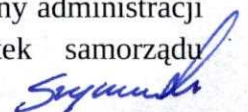


# Regulamin Zgłoszenia Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej Radomiu

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Regulaminu zgłoszenia naruszeń prawa przez sygnalistów (dalej: Regulamin) jest wprowadzenie w Komendzie Miejskiej PSP w Radomiu (dalej: KM PSP w Radomiu) zasad postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dokonywanych zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa).
2. Regulamin określa zasady zgłoszenia oraz rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa w KM PSP w Radomiu, podejmowania działań następczych i zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa przed działaniami odwetowymi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie 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 postępowania wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych, lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłoszenia naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
  - 2) **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie, lub zaniechanie w kontekście związanych z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza, lub może naruszać prawa sygnalisty, lub wyrządza, lub może wyrządzać nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
  - 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 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 prób ukrycia takiego naruszenia prawa;
  - 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 5) **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 odwetowych;
  - 6) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu



terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań zastępczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;

7) **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 ujawnianiu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8) **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;

9) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

10) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

11) **podmiocie prywatnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

12) **podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

13) **postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

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

15) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonanie w postaci papierowej, lub elektronicznej zgłoszenie wewnętrzne, lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi Ustawie;

16) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w papierowej, lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu;

17) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej, lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;

18) **Dyrektywie** – należy przez to rozumieć DYREKTYWĘ PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

19) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928 ze zm.);

20) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 12 ust. 5 pkt 1 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 127 ze zm. – zwanej dalej ustawą o PSP) oraz art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);

21) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć funkcjonariusza zgodnie z art. 1 ust. 3 ustawy o PSP oraz 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 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);

22) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;

23) **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 osobowych), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119. s. 1, ze zm.);

24) **Współpracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez KM PSP w Radomiu na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej;

25) **Zespole** – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, rozpatrywania ich, podejmowania działań następczych oraz przekazywania Zgłaszającemu informacji zwrotnej.

4. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

1) pracownika,

2) pracownika tymczasowego,

3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

4) przedsiębiorcy,

5) stażysty,

6) wolontariusza,

7) praktykanta,

- zwanej dalej „**Sygnalistą**”.

5. Regulamin stosuje się także do osób fizycznych, o których mowa w ustępie powyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy/służby, lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, lub usług, pełnienia funkcji lub pełnienia służby w KM PSP w Radomiu, lub już po ustaniu takiego stosunku pracy/służby.

6. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa w dotyczące w szczególności:

1) korupcji;

2) zamówień publicznych;

3) zasad etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej;

4) ochrony przeciwpożarowej;

5) usług, produktów i rynków finansowych;

6) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

7) bezpieczeństwa transportu;

8) ochrony środowiska;

9) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

10) zdrowia 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) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z działaniami wskazanymi w ust. 6 pkt 1 i 17;

17) Regulacji wewnętrznych (regulaminów, zarządzeń, procedur, polityk itp.) obowiązujących w KM PSP w Radomiu.

7. Każdy pracownik i współpracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdego pracownika z treścią regulaminu przed

*Sygnalista*

- dopuszczeniem go do pracy.
8. Osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## § 2

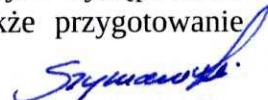
### SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Pracodawcę. Zgłoszenie odbywa się, zgodnie z wyborem sygnalisty:
  - 1) poprzez wykorzystanie formularza (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu) umieszczonego na stronie internetowej Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu;
  - 2) poprzez wysłanie zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [sygnalista@straz.radom.pl](mailto:sygnalista@straz.radom.pl);
  - 3) poprzez wysłanie zgłoszenia w formie pisemnej na adres: Komenda Miejska PSP w Radomiu ul. Romualda Traugutta 57, 26-600 Radom z dopiskiem „**Zgłoszenie sygnałne**”;
  - 4) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu;
2. Zgłoszenia nie mogą mieć charakteru anonimowego. W przypadku wniesienia takiego zgłoszenia podlega ono rejestracji bez nadawania dalszego biegu. Zgłoszenia wewnętrzne opatrzone pseudonimem będą traktowane jak zgłoszenia anonimowe.
3. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia praw sygnalista powinien skorzystać z trybu zgłoszenia jednym z ww. kanałów wewnętrznych, zapewnionych przez Pracodawcę. Sygnalista może jednak dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku (§ 2 ust 1 pkt 4 Regulaminu). W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagranie rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe – adres do korespondencji (mail), numer telefonu;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia/mających związek ze sprawą, w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi pracownik kontaktował się w danej sprawie tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) zwięzły opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem istotnych faktów oraz ich daty;
  - 5) oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile jest to możliwe);
  - 6) źródło wiedzy pracownika o naruszeniu.
7. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami.

## § 3

### PRZYJMOWANIE I WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ

1. Zadaniem Zespołu jest przyjęcie i weryfikacja otrzymanego zgłoszenia, podjęcie działań następczych, włączając w to dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia, a także przygotowanie



- informacji zwrotnej obejmującej informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały podjęte albo będą podjęte w reakcji na stwierdzenie naruszenia prawa.
2. Zespół dokonuje anonimizacji danych osobowych sygnalisty na wszelkich dokumentach sprawy w kolejnym etapie obsługi zgłoszenia (po zarejestrowaniu). Po zarejestrowaniu oryginalne zgłoszenie jest wyłączane z dalszej dokumentacji sprawy i o ile konieczne jest dalsze przekazywanie informacji w nim zawartych, odbywa się to tylko w wersji zanonimizowanej.
  3. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zespół przyjmujący zgłoszenia potwierdza sygnaliście jego otrzymanie.
  4. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia.
  5. Zespół przyjmujący zgłoszenie przekazuje informację zwrotną sygnaliście, która obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu występowania naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Informacja zwrotna powinna być przekazana niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
  6. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
  7. Pracodawca upoważnia jednego z członków Zespołu do dokonywania wpisów do rejestru oraz bieżącej aktualizacji znajdujących się w rejestrze informacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
  8. Pracodawca zapewni odpowiednie warunki do przechowywania rejestru oraz pozostałych dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.
  9. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych Pracodawca gromadzi m.in. następujące dane:
    - 1) numer zgłoszenia;
    - 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;
    - 7) datę zakończenia sprawy.
  10. 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.
  11. Szczegółowa **INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH** stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.

#### § 4

### ZESPÓŁ PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIA

1. Zespół jest organem stałym, powołanym przez Pracodawcę. Zespół zobowiązany jest do:
  - 1) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
  - 2) protokolowania rozmów wyjaśniających,
  - 3) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
  - 4) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, dostarczonych dowodów, oceny zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
  - 5) przekazania Pracodawcy protokołu zawierającego stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
  - 6) bieżącego kontaktu z osobą zgłaszającą i przekazywania informacji zwrotnej o etapach postępowania.
2. W skład zespołu przyjmującego zgłoszenia wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Pracodawcy (wyznaczony zastępca Komendanta Miejskiego PSP w Radomiu),

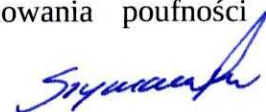


- 2) przedstawiciel pracowników,
- 3) osoba realizująca wybrane zadania administratora w zakresie danych osobowych, specjalista ochrony danych osobowych lub osoba zastępująca.
- 4) dodatkowo przedstawiciel, każdego wydziału funkcjonującego w strukturze organizacyjnej komendy, wskazany przez Pracodawcę, posiadający wiedzę i kwalifikacje przydatne do rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Minimalny skład Zespołu orzekającego określa się na pięć (5) osób, które każdorazowo wskazuje Przewodniczący Zespołu ze składu powołanego przez Pracodawcę.
4. Członkiem Zespołem nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, sygnalista, a także osoba będąca w takiej relacji z osobą, której dotyczy zgłoszenie, która powoduje uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Zespołu.
5. Członkiem Zespołu nie może być osoba pozostająca z sygnalistą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec sygnalisty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Oceny przesłanek mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Zespołu dokonuje Pracodawca. Każdy członek Zespołu składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku, gdy członkiem Zespołu jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności Pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z funkcji członka Zespołu, a na jej miejsce powołuje inną osobę. W przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadniającego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka zespołu, Pracodawca na czas prowadzonej sprawy odwołuje tego członka i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu Zespołu.
8. Członkowie Zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkanie, wyznacza protokolanta oraz zarządza terminami spotkań.
9. W razie braku zgodności w tym zakresie, decyzji Zespołu co do zasadności zgłoszenia podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności większości członków Zespołu. W razie równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego.

## § 5

### POUFNOŚĆ ORAZ PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Postępowania prowadzone przez Zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku, co oznacza, że nie mogą być udostępnione żadnej osobie lub podmiotami innym niż najwyższe kierownictwo Pracodawcy oraz uprawnione organy publiczne. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w postępowaniach wyjaśniających. Powyższe zobowiązanie dotyczy także informacji zawartych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń.
2. Członkowie Zespołu, strony postępowania i świadkowie zobowiązani są złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Zespół nie jest uprawniony do ujawnienia informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
4. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Ujawnienie tożsamości sygnalisty wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem podstawy prawnej takiego poinformowania, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu. Dane sygnalisty mogą być ujawnione w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania wyłącznie pod warunkiem wyraźnego przyzwolenia sygnalisty.
5. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie, osób powiązanych ze zgłoszeniem, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie co tożsamość sygnalisty.



6. Przetworzenie danych osobowych sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia odbywa się na podstawie przepisów RODO.
7. Administratorem danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia jest Pracodawca.
8. Dostęp do danych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe przetwarzane są w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
9. Członek Zespołu niezwłocznie po otrzymaniu danych dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osoby dokonującej zgłoszenia, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia, identyfikator stosuje się na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego.
10. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłoszeniem spoczywa na Zespole. Celem spełnienia obowiązku informacyjnego stosuje się klauzulę informacyjną na zasadach art. 13 i art. 14 RODO.

#### Klauzula informacyjna:

- 1) dla osób dokonujących zgłoszenia, stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu;
- 2) dla osób, których dane osobowe są przetwarzane, stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
11. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, może zostać odroczone w przypadku, kiedy może ono powodować ryzyko uniemożliwienia lub poważnego utrudnienia przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku Zespół dokumentuje powody odroczenia spełnienia obowiązku informacyjnego. Klauzulę informacyjną Zespół przekazuje niezwłocznie po ustaleniu wskazanego ryzyka.
12. Dane osobowe, które nie mają związku z zarzutami, są usuwane niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia.
13. Osoba, której negatywne czyny stanowią przedmiot podejrzania, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
14. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych, powinien niniejszy fakt zgłosić do Zespołu. Działania Odwetowe względem takiej osoby podlegają sankcjom na zasadach przewidzianych w art. 55 Ustawy.

## § 6

### ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE ORAZ UJAWNIEŃ PUBLICZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.
2. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, które określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

*Sygnalista*

- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w ramach ujawnienia publicznego i podlega ochronie, jeżeli:
- 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłoszenia naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmuje odpowiednich działań następczych lub nie przekazał zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
  - 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu a organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych, lub nie przekazał zgłaszającemu informacji zwrotnej.
- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
5. Sygnalista dokonujący 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, lub
  - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
  - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszenia z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwości ukrycia lub zniszczenia dowodów, lub możliwości istnienia zmywu między organem publicznym a sprawcą naruszenia, lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

## § 7

### ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Nie można wobec sygnalisty podejmować działań odwetowych w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy, które mogą polegać w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu 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) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze, lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia

*Sygnalista*



- sektorowego, lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego w rozumieniu ustawy uważa się także groźbę, lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
  3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym w rozumieniu ustawy.
  4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
  5. Sygnaliście przysługuje ochrona od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
  6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
  7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą w rozumieniu ustawy, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście, lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieokreślonym przepisami Dyrektywy, Ustawy oraz niniejszego Regulaminu do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
2. W zakresie prac zespołu, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje RODO.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.
4. Regulamin publikuje się na stronie internetowej Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu.
5. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Regulaminu i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób spójny i skuteczny.



## OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM

Ja niżej podpisany/a .....zatrudniony/a na stanowisku  
(imię i nazwisko)

.....W .....  
(nazwa stanowiska) (nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

..... niniejszym oświadczam,  
że zapoznałem/łam się z **Regulaminem Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań  
Następczych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu** i zobowiązuje się  
do jego przestrzegania.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
Podpis składającego oświadczenie



## FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ PRAWA

### 1. Dane osoby zgłaszającej<sup>1</sup>.

..... zatrudniony/a na stanowisku .....  
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W .....  
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

### 2. Dane kontaktowe.

Adres do korespondencji: ..... adres mail: .....

..... Numer telefonu: .....

### 3. Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia<sup>2</sup>.

..... zatrudniony/a na stanowisku .....  
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W .....  
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

### 4. Dane świadków lub osób, z którymi zgłaszający kontaktował się w danej sprawie

..... zatrudniony/a na stanowisku .....  
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W .....  
(miejsce pracy)

**5. Opis zdarzenia** (zwięzły opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem istotnych faktów oraz ich dat. oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile jest to możliwe), wskazać źródło wiedzy pracownika o naruszeniu).

.....  
.....

### 6. Załączniki (wykaz dołączonych dowodów w sprawie).

Miejscowość ....., dnia .....  
Podpis składającego zgłoszenie

<sup>1</sup> W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie osoby.

<sup>2</sup> W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie osoby.



**OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIA O BRAKU  
KONFLIKTU INTERESÓW**

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez zespół przyjmujący zgłoszenia naruszenia prawa nie jestem osobą zgłaszającą, osobą wskazaną w zgłoszeniu jako naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z osobą składającą zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułem przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności oraz pozostawania w konflikcie interesów.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
Podpis składającego zgłoszenie



### OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w charakterze strony postępowania, świadka postępowania lub członka zespołu przyjmującego zgłoszenia naruszenia prawa w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych związanych z pracami zespołu przyjmującego zgłoszenie naruszenia prawa, bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób. Niniejsze zobowiązanie jest bezterminowe. W szczególności zobowiązuje się nie upubliczniać informacji poufnych lub wykorzystywać ich w jakichkolwiek sposób.

Jestem świadomy/a, że naruszenie powyższego zobowiązania może wiązać się z moją odpowiedzialnością porządkową, karną bądź cywilnoprawną.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
Podpis składającego oświadczenie



## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam....., zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku  
(imię i nazwisko)

....., do przetwarzania danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób fizycznych w związku z prowadzeniem postępowań wyjaśniających w ramach procedury wskazanej w **Regulaminie Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu**, w szczególności danych dotyczących osób zgłaszających naruszenia prawa, osób, których dotyczy zgłoszenia, a także świadków w postępowaniu wyjaśniającym.

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach zespołu przyjmującego zgłoszenie.

.....  
Pracodawca / Administrator Danych Osobowych



## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA

### NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. **(ADMINISTRATOR)** Administratorem Twoich danych osobowych jest **Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu** z siedzibą w Radom, ul. Traugutta 57, tel. 48 36-88-900, fax. 48 36-88-909 e-mail: radom@mazowsze.straz.pl (dalej: „Administrator”).
2. **(IOD)** Dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, mail: **ochrona.danych@mazowsze.straz.pl**.
3. **(CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA)** Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie o poniższe podstawy prawne i w następujących celach:
  - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa - podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze;
  - realizacji przetwarzania, gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – podstawą prawną przetwarzania jest ust 6 lit. e) RODO;
  - w przypadku gdy sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, w zakresie ujawnienia podstawy prawnej przetwarzania jest art. 6 ust, 1 lit. a) RODO;
  - w razie pozyskania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzanych w ramach dokonanego zgłoszenia ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – podstawą prawną przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.
4. **(ODBIORY DANYCH)** Administrator nie planuje udostępniania danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłoszenia naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. **(OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH)** 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.
6. **(PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ)** osoby, których dane są przetworzone przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO, mają prawo do żądania w każdym czasie dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, to osoba ta ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
7. **(WYMÓG PODANIA DANYCH)** podanie danych przez osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa jest obowiązkowe, chyba że właściwa procedura regulująca wewnętrzny kanał zgłoszenia naruszeń przewiduje zgłoszenia anonimowe.
8. **(ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI)** dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE**

**W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM WYJAŚNIAJĄCYM PROWADZONYM NA PODSTAWIE PRZEPISÓW  
USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW**

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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 (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. **(ADMINISTRATOR)** Administratorem Twoich danych osobowych jest **Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej** z siedzibą w Radomiu, ul. Traugutta 57 tel. 48 36-88-900, fax. 48 36-88-909, mail: radom@mazowsze.straz.pl (dalej: „Administrator”).
2. **(IDO)** Dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, mail: **ochrona.danych@mazowsze.straz.pl**
3. **(CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA)** Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celach:
  - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa, podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c, RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze;
  - realizacji przetwarzania, gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – podstawą prawną przetwarzania jest ust 6 lit. e) RODO;
  - w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii – podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. g, RODO.
4. **(ODBIORCY DANYCH)** Administrator nie planuje udostępnienia danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt 9, RODO z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. **(OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH)** 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.
6. **(PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ)** osoby, których dane są przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO mają prawo do: sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, to osoba ta ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
7. **(ZAUMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI)** dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. **(KATEGORIE DANYCH)** z uwagi na specyfikę postępowania wyjaśniającego, brak jest możliwości precyzyjnego określenia przez Administratora katalogu danych osobowych, które pozyskuje od osoby dokonującej zgłoszenia. W katalogu tym znajdują się dane identyfikacyjne. Niemniej jednak Administrator zobowiązany jest niezwłocznie usuwać dane osobowe niezwiązane z przedmiotem zgłoszenia.
9. **(Źródła pochodzenia danych)** źródłem danych osobowych będą informacje przekazane przez sygnalistę oraz dane zebrane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego.

*Szywancki*



**INSTRUKCJA  
ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
W  
KOMENDZIE MIEJSKIEJ  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W RADOMIU**

Radom, 28 października 2024 r.



## I. CEL

Instrukcja dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej „Instrukcją” ma na celu umożliwić Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń, zwany dalej „Zespołem”, sprawne, bezstronne i prawidłowe rozpatrzenie dokonanego przez sygnalistę zgłoszenia naruszenia prawa.

## II. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia są rozpatrywane przez powołany przez Pracodawcę Zespół, na zasadach przewidzianych w § 4 Regulaminu Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawy priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
3. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
4. W przypadku zgłoszeń dotyczących spraw nieobjętych Ustawą o ochronie sygnalistów oraz Regulaminem, ale których zgłoszenie podlega rozpatrzeniu zgodnie z obowiązującą u pracodawcy inną, właściwą procedurą, Zespół zawiadamia sygnalistę o możliwości skorzystania z innej procedury.
5. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia.
6. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zespół przyjmujący zgłoszenie potwierdza sygnaliście jego otrzymanie.
7. Zespół może zwrócić się do Pracodawcy o wydanie dowolnemu pracownikowi lub współpracownikowi Pracodawcy, który może mieć informacje istotne dla wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia, polecenia złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień, w sposób i w czasie wskazanym przez Zespół.

## III. POSTĘPOWANIE

1. Zgłoszenie dokonane w ramach niniejszej Instrukcji oraz powiązane ze zgłoszeniem dokumenty będą traktowane z największą poufnością.
2. Upoważnione osoby zaangażowane w obsługę zgłoszeń zobowiązane są do zachowania poufności co do treści zgłoszenia oraz pozostałych danych w nim ujawnionych.
3. Zespół w trakcie prowadzonego postępowania, ma prawo w szczególności do:
  - a) wglądu do dokumentów w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - b) uzyskiwania informacji w formie ustnej lub pisemnej od kierowników, pracowników czy współpracowników KM PSP w Radomiu;
  - c) konsultacji wewnętrznych w celu ustalenia dalszych środków zaradczych;
  - d) występowania o konsultacje do podmiotów zewnętrznych w tym firm doradczych, kancelarii prawnych, podatkowych, rzeczoznawców majątkowych lub biegłych.
4. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać uznane za:
  - a) zasadne – wówczas Pracodawca podejmuje działania naprawcze lub zawiadamia organy ścigania;
  - b) bezzasadne – wówczas zgłoszeniu nie nadaje się dalszego biegu.
5. Zespół po otrzymaniu Zgłoszenia wprowadza wszystkie niezbędne informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem, do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Instrukcji, a następnie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
6. Zespół jest zobowiązany do uwzględnienia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych wszystkich ustalonych okoliczności w trakcie przeprowadzania czynności wyjaśniających, celem utrwalania wszystkich etapów i dowodów zebranych w postępowaniu.
7. Zespół zamyka postępowanie, gdy w wyniku postępowania wyjaśniającego nie stwierdza zaistnienia nieprawidłowości, o której mowa w § 1 ust. 6 Regulaminu, w tym również, jeśli

*Sygnalista*

- zgłoszenie jest oczywiście bezzasadne, jednocześnie zawiadamiając sygnalistę o zamknięciu postępowania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile sygnalista podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
8. Zespół, w przypadku stwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia do rozpoznania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile sygnalista podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i jednocześnie przystępuje do procedury wyjaśniającej.
  9. Czynności dokonywane w ramach procedury wyjaśniającej powinny zostać podjęte niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
  10. Zespół przeprowadza niezbędne czynności wyjaśniające, polegające przede wszystkim na:
    - a) analizie otrzymanych dowodów, o ile takie zostały dołączone do zgłoszenia;
    - b) ustaleniu faktów i pozyskaniu dodatkowych informacji dotyczących okoliczności naruszenia;
    - c) przeprowadzeniu rozmów z osobami mogącymi mieć wiedzę na temat okoliczności niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia;
    - d) zabezpieczeniu dowodów;
    - e) ustaleniu osób odpowiedzialnych wystąpienia naruszenia w KM PSP w Radomiu.
  11. Po zakończeniu przeprowadzania czynności wyjaśniających Zespół sporządza sprawozdanie podsumowujące ustalenia dokonane w trakcie czynności wyjaśniających, wnioski w zakresie zasadności zgłoszenia, propozycje dalszych działań naprawczych oraz rekomendacji w zakresie rozstrzygnięcia danej sprawy, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2 i Załącznik nr 3** do niniejszej Instrukcji.
  12. Sprawozdanie jest przekazywane Pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu procedury wyjaśniającej.
  13. Po otrzymaniu od Pracodawcy wytycznych Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach po zakończeniu przeprowadzenia postępowania bądź planowanych działaniach zaradczych, w terminie nieprzekraczających 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.

#### IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

1. Zespół, prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, wraz z ewidencją postępowania.
2. Dane osobowe związane z przyjęciem zgłoszenia, informacje znajdujące się w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dane przetwarzane w związku z podjęciem działań następczych oraz pozostałe dokumenty związane ze zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Członek Zespołu upoważniony do dokonywania wpisów do rejestru po okresie 3 lat przygotowuje dokumentację, o której mowa powyżej do brakownia.

#### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz Regulaminu Zgłoszenia Naruszeń Prawa przez Sygnalistów do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązującego przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
2. Instrukcja wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania Regulaminu do wiadomości pracownikom.
3. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Instrukcji i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób spójny i skuteczny.

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Sprawozdanie końcowe zespołu.
3. Protokół głosowania.



**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**  
**KOMENDY MIEJSKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**w RADOMIU**

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe Sygnalisty	Adres do kontaktu Sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach	Data zakończenia sprawy

*Sygnalista*

....., dnia.....  
miejsce, data sporządzenia

### SPRAWOZDANIE KOŃCOWE ZESPOŁU

powołanego Rozkazem Nr ..... Komendanta Miejskiego Państwowej Straży  
Pożarnej w Radomiu z dnia.....w celu zbadania zasadności Zgłoszenia  
naruszenia prawa z dnia..... w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży  
Pożarnej w Radomiu polegającego na:

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

(opis zgłoszenia naruszenia prawa)

Działając na podstawie § 3 i 4 Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych

Zespół w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

(imię, nazwisko, funkcja w Zespole, stanowisko i komórka organizacyjna w KM PSP w Radomiu)

w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nr..... z dnia .....  
zgromadziła i dopuściła jako dowody:

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

(opis dowodu: notatka, protokół, oświadczenie itp. kogo dotyczy, data sporządzenia)

Na podstawie zgromadzonych dowodów Zespół ustalił następujący stan faktyczny:

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

(opis stanu faktycznego ustalonego przez Zespół)

Ocena zasadności Zgłoszenia:

Zespół po przeanalizowaniu zgromadzonych dowodów doszedł do następujących wniosków:

.....  
.....

(wnioski Zespołu i rekomendacje dla Pracodawcy)



Na tym Protokół Zespołu zakończono. Zespół w składzie:

1. ....  
Zdanie odrębne tak/nie\*
  2. ....  
Zdanie odrębne tak/nie\*
  3. ....  
Zdanie odrębne tak/nie\*
  4. ....  
Zdanie odrębne tak/nie\*
  5. ....  
Zdanie odrębne tak/nie\*
- (imię, nazwisko, funkcja w Zespole, stanowisko i komórka organizacyjna KW PSP) (podpis członka Zespołu)

Załącznik(i):

1. Zdanie odrębne członka Zespołu

\*niepotrzebne skreślić



## PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA

Zespół ds. zgłoszenia naruszenia prawa w składzie:

Przewodniczący.....  
(imię, nazwisko, stanowisko i komórka organizacyjna w KM PSP w Radomiu)

Członkowie:

1. ....  
(imię, nazwisko, stanowisko i komórka organizacyjna w KM PSP w Radomiu)

2. ....

3. ....

4. ....

w dniu..... w .....(miejsce) przeprowadziła głosowanie nad oceną zasadności, wnioskami lub propozycjami działań naprawczych zawartych w Sprawozdaniu końcowym ze zgłoszenia naruszenia prawa nr..... z dnia.....

Głosowało **ZA**:..... członków Zespołu

Głosowało **PRZECIW**:.....członków Zespołu

W wyniku głosowania przyjęto / odrzucono\* Sprawozdanie końcowe ze Zgłoszenia naruszenia prawa nr .....

\*Niepotrzebne skreślić.

