

ZARZĄDZENIE nr 47/2024
KOMENDANTA SZKOŁY ASPIRANTÓW PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W POZNANIU

z dnia 7 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych
w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w Szkole Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.(Dz. U. 2024 r., poz. 928) oraz Statutu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej, uchwalonego Uchwałą nr 23/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów PSP w Poznaniu z dnia 30 sierpnia 2024 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Instrukcję zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu”, zwaną dalej „Instrukcją”, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Czynności z zakresu obsługi zgłoszonych naruszeń prawa, w tym ochrona osób dokonujących zgłoszeń oraz prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających, należy do kompetencji komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli wewnętrznej.

§ 3.

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu do zapoznania pracowników oraz strażaków z treścią Instrukcji i potwierdzenia tego faktu w formie pisemnego oświadczenia, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Instrukcji.
2. Każdej osobie ubiegającej się o pracę na podstawie umowy o pracy lub innego stosunku prawnego, osobie ubiegającej się o świadczenie usług lub osobie ubiegającej się o przyjęcie do służby w Państwowej Straży Pożarnej, która będzie świadczona w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, przekazuje się informację o niniejszej Instrukcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Każdy nowozatrudniony pracownik albo przyjmowany do służby strażak zobowiązany jest do zapoznania się, przed dopuszczeniem do pracy albo służby, z treścią Instrukcji i potwierdzenia tego faktu w formie oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Instrukcji.
4. Pisemne potwierdzenie zapoznania się z treścią Instrukcji przechowywane jest w aktach osobowych pracownika albo strażaka.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1 SO a/a

Do wiadomości:

1. Naczelnicy wydziałów – elektronicznie.
2. Główny księgowy- elektronicznie.
3. Dowódca SJRG – elektronicznie.
4. Komórka Kontroli – elektronicznie.
5. Komórka BHP – elektronicznie.
6. Komórka Ochrony Informacji i Spraw Obronnych – elektronicznie.

KOMENDANT

st. bryg. mgr inż. Andrzej Zajączkowski

INSTRUKCJA

w sprawie zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

§ 1.

DEFINICJE

Ilekcroć w dalszej części Instrukcji będzie mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Komendanta Szkoły;
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną zatrudnioną w Szkole Aspirantów PSP w Poznaniu, na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania;
- 3) **zespole ds. obsługi zgłoszeń, zwanym dalej „zespołem”** – należy przez to rozumieć uprawnionych pracowników i strażaków komórki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej, odpowiedzialnych za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz przeprowadzanie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w sprawie przyjętego zgłoszenia;
- 4) **strażaku** – należy przez to rozumieć strażaka będącego w służbie przygotowawczej albo stałej w Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej „PSP”, pełniącego służbę w Szkole Aspirantów PSP w Poznaniu;
- 5) **osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia, w szczególności pracownicy i strażacy SA PSP w Poznaniu, a także inne osoby fizyczne współpracujące z SA PSP w Poznaniu, wykonujące zadania na rzecz SA PSP w Poznaniu na podstawie innego stosunku prawnego, niż stosunek pracy.
- 6) **zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Instrukcji;
- 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 ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym objętym przedmiotem niniejszej Instrukcji;
- 9) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą dla zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. pracownik, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, przedsiębiorca. Jest to

osoba, której przyznano w SA PSP w Poznaniu status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Instrukcji;

- 11) **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;
- 12) **instrukcji** – należy przez to rozumieć niniejszą Instrukcję zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów;
- 13) **naruszeniu** – należy przez to rozumieć taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać obowiązujące przepisy prawa;
- 14) **zgłoszeniu naruszenia/zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie, w trybie określonym w niniejszej Instrukcji, przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
- 15) **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 SA PSP w Poznaniu, w której zgłaszający pracuje lub pracował lub też dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 16) **rejestrze naruszenia (rejestrze)** – należy przez to rozumieć rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
- 17) **wstępnej analizie zgłoszenia** – należy przez to rozumieć weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której zespół ma prawo wystąpić do zgłaszającego o uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia, w wyznaczonym terminie;
- 18) **postępowaniu wyjaśniającym/działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komendanta Szkoły w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia;
- 19) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 20) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 21) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz SA PSP w Poznaniu zgodnie z niniejszą Instrukcją za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
- 22) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
- 23) **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;
- 24) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił instrukcję przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

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

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Podstawowym celem niniejszej Instrukcji jest zapobieganie naruszeniom w SA PSP w Poznaniu, utworzenie systemu informowania o naruszeniach w SA PSP w Poznaniu poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. SA PSP w Poznaniu prowadzi swoją działalność w oparciu o poszanowanie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Instrukcja określa w szczególności:
 - 1) sposób organizacji wewnętrznego systemu przeciwdziałania naruszeniom;
 - 2) zakres naruszeń objętych Instrukcją;
 - 3) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 4) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 5) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
 - 6) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
 - 7) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
4. Pracownicy i strażacy zobowiązani są do prezentowania postawy sprzyjającej przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom, będących nadużyciami lub naruszeniami prawa.

§ 3.

Organizacja wewnętrznego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom

1. Komendant Szkoły zapewnia wdrożenie Instrukcji oraz zasoby finansowe, organizacyjne i kadrowe niezbędne do realizacji zadań wynikających z Instrukcji.
2. Komendant Szkoły składa zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów.
3. Zespół ds. obsługi zgłoszeń, zwany dalej „zespołem”, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o potencjalnych i stwierdzonych nieprawidłowościach w SA PSP w Poznaniu;
 - 2) prowadzenie wewnętrznego rejestru zgłoszeń;
 - 3) rzetelną, obiektywną, terminową obsługę wpływających zgłoszeń;
 - 4) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 5) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie o powołanie merytorycznych osób w celu wyjaśnienia zgłoszenia, które umożliwią kompleksowe wyjaśnienie konkretnego zgłoszenia;
 - 6) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia i poinformowanie jej o przyjęciu zgłoszenia oraz wyniku postępowania wyjaśniającego;
 - 7) sporządzanie projektów zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa celem dokonania zgłoszenia naruszeń właściwym organom.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych współpracują z zespołem w zakresie:
 - 1) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wewnętrznych procedur i regulacji oraz zasad etycznych obowiązujących w SA PSP w Poznaniu przy wykonywaniu powierzonych zadań;

- 2) bieżącego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 3) nadzorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych strażaków i pracowników;
 - 4) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowościach;
 - 5) zapewnienia w podległej jednostce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
5. Pracownicy i strażacy zobowiązani są w szczególności do:
- 1) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wewnętrznych procedur i regulacji oraz zasad etycznych obowiązujących w SA PSP w Poznaniu przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) bieżącego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 3) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia nieprawidłowości.

§ 4.

Zakres Instrukcji

1. Instrukcja i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa, jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące zakresu:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
 - 1) pracownicy lub strażacy, współpracownicy oraz byli pracownicy lub strażacy i współpracownicy SA PSP w Poznaniu, pracownicy tymczasowi;
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz SA PSP w Poznaniu;
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z SA PSP w Poznaniu, w szczególności osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, przedsiębiorcy, praktykanci, wolontariusze, stażyści, kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających zatrudnienie) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy oraz osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 5.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszenia naruszenia w SA PSP w Poznaniu oraz sprawujące całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem tych zgłoszeń, to pisemnie upoważnieni do tych czynności przez Komendanta Szkoły pracownicy i strażacy jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej.
2. Osoby co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące naruszenie, nie mogą rozpatrywać takiego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osób z zespołu, zgłaszający może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Komendanta Szkoły z zachowaniem formy pisemnej w postaci przesyłki pocztowej, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie z dopiskiem „SYGNAŁ - DO RĄK WŁASNYCH” i zaadresowanej na Szkołę.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Komendanta Szkoły, zgłoszenia można dokonać bezpośrednio do organu nadzorującego Szkołę, tj. Komendanta Głównego PSP.

§ 6.

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista działa w interesie ogółu i kieruje się troską o dobro swojego miejsca pracy lub interes publiczny. Sygnalista nie działa w celu uzyskania osobistej korzyści.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje prowadzący sprawę członek zespołu.
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, przyjmujący zgłoszenie członek zespołu potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Przekroczenie terminu, wskazanego w ust. 5 powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostanie on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 7.

Zgłoszenie naruszenia

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonać w następujący sposób:
 - 1) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej, poprzez wysłanie wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszenia naruszenia, na adres e-mail: sygnal@sapsp.edu.pl;
 - 2) pisemnie za pośrednictwem przesyłki pocztowej, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie z dopiskiem „SYGNAŁ - DO RĄK WŁASNYCH” i skierowanej na adres Szkoły.

Przesyłka nie podlega otwarciu w Sekretariacie Komendanta Szkoły, a po zarejestrowaniu koperty przekazywana jest bezpośrednio do zespołu;

- 3) osobiście, w celu złożenia formularza zgłoszenia naruszenia, w godz. od 7:30 do 15:30 u członka zespołu;
 - 4) oświadczenia złożonego do protokołu w obecności uprawnionego członka zespołu. Zgłoszenia ustne przyjmowane są osobiście (po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania).
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik albo strażak przekazuje je niezwłocznie do zespołu, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia wpłynie do pracownika albo strażaka nieupoważnionego, to zobowiązuje się go do niezwłocznego przekazania zgłoszenia do zespołu, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 4. Pracownicy i strażacy Wydziału Informatyki i Łączności działają na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do technicznej obsługi adresu poczty elektronicznej sygnal@sapsp.edu.pl dedykowanej do przekazywania przez sygnalistów zgłoszeń naruszeń prawa. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do Instrukcji.
 5. Pracownicy Sekretariatu Szkoły działają na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do technicznej obsługi przesyłek pocztowych z adnotacją „Sygnal – do rąk własnych”. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 8 do Instrukcji.
 6. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
 - 3) wskazanie komórki organizacyjnej SA PSP w Poznaniu, której dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.Wzór formularza zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.
 7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji, dotyczących podejrzenia naruszenia, jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 8.

Zgłoszenie anonimowe

1. Instrukcja nie przewiduje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia anonimowego zgłoszenia, sygnalista nie jest informowany o przyjęciu zgłoszenia ani o jego rozpatrzeniu.
2. Zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9.

Fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze, to jest odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie. Zgłoszenie jest rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantuje ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
2. Zabronione jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń naruszenia.

3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający, będący pracownikiem lub strażakiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy lub ustawy o Państwowej Straży Pożarnej. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować może sankcjami prawnymi.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem, na zasadach określonych przepisami odrębnymi.

§ 10.

Działanie następcze/Wstępna analiza zgłoszenia

1. Po odnotowaniu wpływu zgłoszenia naruszenia, zespół niezwłocznie - nie później jednak niż w terminie 3 dni od jego wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
2. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji, o ile w ocenie zespołu, charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia zespół dokonuje wstępnej analizy treści zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, i gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 2) dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego;
 - 3) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zespół ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 5 do Instrukcji.
6. Jeżeli zgłoszenie zostaje przyjęte do rozpoznania, zespół wszczyna postępowanie wyjaśniające/działanie następcze, co do zasady, w trybie § 8 Instrukcji w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli wewnętrznej oraz wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w SA PSP w Poznaniu z wyłączeniem § 2 ust. 16 tej instrukcji.
7. Prowadzący sprawę członek zespołu, dokonujący sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym może przeprowadzić wewnętrzne dochodzenie, wzywać do przekazywania informacji pracowników i strażaków z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zasad poufności.
8. Celem postępowania wyjaśniającego jest zebranie wszelkich dowodów w sprawie zgłoszenia, dokonanie ich oceny oraz, jeżeli to możliwe, potwierdzenie lub wykluczenie wystąpienia nieprawidłowości, ustalenie rozmiarów potencjalnej szkody oraz strat finansowych lub wizerunkowych SA PSP w Poznaniu.
9. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez zespół wystarczających dokumentów i dowodów.
10. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

11. Po ustaleniu stanu faktycznego, z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, sporządzane jest pisemne sprawozdanie z przeprowadzonych czynności i poczynionych ustaleń, które przedkładać jest Komendantowi Szkoły.
12. Sprawozdanie obejmuje rekomendacje zespołu w zakresie załatwienia sprawy, zasadności zgłoszenia, rekomendacje podjęcia ewentualnych działań naprawczych oraz propozycje ewentualnych konsekwencji w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
13. Zespół ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia. Informacja powinna obejmować syntetyczne przedstawienie wyników postępowania wyjaśniającego, podjętych dalszych działań następczych oraz informację o planowanych dalszych działaniach następczych.
14. Uczestnicy postępowania są zobowiązani do zachowania obiektywności i poufności, a także 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 strażaków, a także osób, których zgłoszenie dotyczy.
15. Członkowie zespołu działają na podstawie udzielonego upoważnienia przez Komendanta Szkoły do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji.
16. Świadkowie oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji powziętych w postępowaniu wyjaśniającym. Wzór oświadczenia o poufności stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji.
17. Wytworzona dokumentacja przechowywana jest w zespole – w komórce właściwej do spraw kontroli wewnętrznej.

§ 11.

Ochrona sygnalisty

1. Wprowadza się zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, bez względu na sposób zakończenia prowadzonego postępowania.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które szczegółowo określono w ustawie.
3. Niedopuszczalnym jest w szczególności zakończenie stosunku pracy lub służby lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą lub współsprawcą lub pomocnikiem naruszenia.
5. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym. W postępowaniu można odwoływać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
6. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada zespół, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonaniem zgłoszenia.
7. Sygnalista lub osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana z sygnalistą, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić zespół o zaistniałej sytuacji.

Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, zespół podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 2, mające na celu ochronę sygnalisty.

8. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty ustalono w Załączniku nr 6 do niniejszej Instrukcji.

§ 12.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada zespół.
3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
4. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Komendant Szkoły.
5. Rejestr, prowadzony przez zespół, zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
6. Poza prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zespół, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. 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. Po upływie tego okresu dane umieszczone w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych podlegają trwałemu usunięciu.
8. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
9. Rejestr wraz z dokumentacją przechowywane są w miejscu chronionym przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do rejestrów mają wyłącznie upoważnieni członkowie zespołu, a także w uzasadnionych przypadkach właściwe organy ścigania.
10. Osobę dokonującą zgłoszenia każdorazowo informuje się o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 13.

Zgłoszenia zewnętrzne i publiczne

1. Niezależnie od istnienia wewnętrznego systemu zgłoszeń nieprawidłowości w SA PSP w Poznaniu, zgłaszający ma prawo wyboru i może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach prawa określonych w ustawie, wskazanych również w § 4 ust. 1 Instrukcji.
3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, inaczej nie zostanie rozpatrzone.
4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:

- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaze je do właściwego organu;
 - 2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego;
 - 3) do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.
5. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne, dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Zespół prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy oraz niniejszej Instrukcji.
2. Nie rzadziej niż raz na rok zespół sporządza informację o charakterze statystycznym o wszystkich zgłoszeniach, którą przedstawia Komendantowi Szkoły oraz kwalifikuje dane w rejestrze i pozostałą dokumentację, których okres przechowywania upłynął do usunięcia.
3. Instrukcja wymaga przeglądu i aktualizacji nie rzadziej niż jeden raz na 3 lata. Za aktualizację Instrukcji odpowiada zespół.
4. Załączniki do niniejszej Instrukcji, stanowią:
 - 1) Oświadczenie;
 - 2) Formularz zgłoszenia naruszenia prawa wraz z Klauzulą informacyjną RODO;
 - 3) Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa (wzór dla pracowników/strażaków jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej);
 - 4) Oświadczenie o poufności;
 - 5) Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa;
 - 6) Instrukcja ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia naruszenia prawa;
 - 7) Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa (wzór dla pracowników/strażaków Wydziału SI);
 - 8) Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa (wzór dla pracowników/strażaków Sekretariatu Szkoły).

KOMENDANT


st. bryg. mgr inż. Andrzej Zajączkowski

....., dnia
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
(wzór)

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam* się z **Instrukcją zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu**, wprowadzonej zarządzeniem Komendanta Szkoły nr 47 z dnia 7 października 2024 r i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika/strażaka)

* niewłaściwe skreślić

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA WRAZ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ RODO

1.	Osoba dokonująca zgłoszenia	Imię:	
		Nazwisko:	
		Adres korespondencyjny:	
		Numer telefonu:	
		E-mail:	
2.	Informacje dotyczące osoby zgłaszającej (proszę zaznaczyć odpowiednią kategorię)	pracownik / strażak <input type="checkbox"/> były pracownik <input type="checkbox"/> strażak w stanie spoczynku <input type="checkbox"/> kandydat do pracy <input type="checkbox"/> usługodawca <input type="checkbox"/> wykonawca <input type="checkbox"/> wolontariusz <input type="checkbox"/> stażysta <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/>	
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości: ¹			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
¹ Właściwie zaznaczyć poprzez wpisanie X przy właściwej odpowiedzi			
3.	Czy zgłoszenie naruszenia prawa zostało skierowane do innego organu/ instytucji/ biura/ jednostki itp.?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
		Adresat:	
4.	Obszar zgłaszanej nieprawidłowości (proszę wskazać jedną z 17 kategorii)	1) korupcji; <input type="checkbox"/> 2) zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> 3) usług, produktów i rynków finansowych; <input type="checkbox"/> 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> 6) bezpieczeństwa transportu; <input type="checkbox"/> 7) ochrony środowiska; <input type="checkbox"/> 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> 9) bezpieczeństwa żywności i pasz; <input type="checkbox"/> 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt; <input type="checkbox"/> 11) zdrowia publicznego; <input type="checkbox"/> 12) ochrony konsumentów; <input type="checkbox"/> 13) ochrony prywatności i danych osobowych; <input type="checkbox"/> 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; <input type="checkbox"/> 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej oraz Unii Europejskiej; <input type="checkbox"/> 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, <input type="checkbox"/>	

¹ Właściwie zaznaczyć poprzez wpisanie X przy właściwej odpowiedzi

		w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5.	Podstawowe informacje dot. naruszenia prawa	Data / okres:		
		Miejsce wystąpienia (nazwa jednostki organizacyjnej SA PSP w Poznaniu):		
		Osoba, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko):		
		Opis zdarzenia (stan faktyczny):		
6.	Lista świadków	Lp.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe (jeśli są możliwe do ustalenia)
		1.		
		2.		
			
7.	Lista dowodów	Lp.	Wskazanie dowodu	Krótkie wyjaśnienie znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją, gdzie dowód można pozyskać (w przypadku, gdy dowód nie jest załączony do niniejszego zgłoszenia)
		1.		
		2.		
			
8.	Załączniki do niniejszego zgłoszenia	L.p.	Opis dokumentu	
		1.	Klauzula informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia	
		2.		
			
9.	Oświadczenia, pouczenia i podpisy; Data	Potwierdzam zapoznanie się z treścią załączonej klauzuli informacyjnej i akceptuję jej treść.		
		Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam w dobrej wierze; 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej przeze mnie informacji zarzuty są prawdziwe; 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści; 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty oraz okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia; 5) znana jest mi obowiązująca w SA PSP w Poznaniu treść „Instrukcji zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu”.		

		POUCZENIA:	
		<p>1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem lub strażakiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy lub ustawy o Państwowej Straży Pożarnej. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.</p> <p>2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</p>	
		Data/Miejscowość	Podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Formularz dla osoby przyjmującej zgłoszenie:

Miejsce i data wpływu	Metoda przekazania zgłoszenia	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
	<input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> drogą elektroniczną <input type="checkbox"/> przesyłką pocztową	

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZENIEM POSTĘPOWANIA WSZCZĘTEGO NA
PODSTAWIE ZGŁOSZENIA PRZYPADKU NARUSZENIA PRAWA (SYGNAŁU)**

(wzór)

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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Szkoły Aspirantów PSP w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu 61-459, przy ul. Czechosłowackiej 27 (adres poczty elektronicznej: szkola@sapsp.edu.pl).
2. W SA PSP w Poznaniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, adres poczty elektronicznej: iod@sapsp.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z obsługą zgłoszenia, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r., poz.928).
4. Rodzaj przetwarzanych danych osobowych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres email, numer telefonu.
5. Co do zasady Pani/Pana dane osobowe są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez SA PSP w Poznaniu uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, za Pani/Pana wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż jest niezbędne do rozpoczęcia czynności związanych z rozpatrzeniem zgłoszonej nieprawidłowości zgodnie z pkt. 3 powyżej. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania wymaganych danych osobowych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ,
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU
Z WEWNĘTRZNYMI ZGŁOSZENIAMI NARUSZEŃ PRAWA
(wzór dla pracowników/strażaków jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej)**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem jest SA PSP w Poznaniu reprezentowana przez Komendanta Szkoły, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi od sygnalistów do Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwanej dalej „SA PSP w Poznaniu”.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji „Instrukcji zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu”.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń, zgodnie z „Instrukcją zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu”, oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928).

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrzną „Instrukcją zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu” i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie

Podpis osoby nadającej upoważnienie

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie:*

Zajmowane stanowisko:*

Nazwa komórki organizacyjnej SA PSP w Poznaniu:*

.....

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

(wzór)

W związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w sprawie nieprawidłowości o numerze sprawy, zgłoszonej przez sygnalistę, niniejszym zobowiązuję się do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich ewentualnych danych osobowych i powziętych informacji, do których mam dostęp w związku z prowadzonym na skutek zgłoszenia sygnalisty postępowaniem wyjaśniającym, zwanych dalej „informacjami poufnymi” niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
- 2) podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, aby informacje poufne, nie zostały ujawnione w zakresie treści ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części osobom trzecim;
- 3) niekopiowania, niepowielania ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania całości, ani jakiegokolwiek części informacji poufnych;
- 4) zachowania w tajemnicy informacji poufnych w trakcie trwania stosunku pracy/służby, a także po jego zakończeniu.

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść powyższego zobowiązania co do zachowania poufności informacji poufnych, z którymi zapoznałam/em się w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.

.....
data, podpis pracownika/strazaka

*uzupełnić drukowanymi literami

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez _____ w dniu _____ i dotyczy naruszenia polegającego na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania*** statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących powodów:**

* niepotrzebne skreślić

** zapis opcjonalny (w przypadku nadania statusu sygnalisty – usunąć)

Podpis członka zespołu ds. obsługi zgłoszeń

INSTRUKCJA OCHRONY SYGNALISTY, W TYM DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

I. Zasady ogólne

1. Instrukcja zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO, w odniesieniu do ich danych.
2. Działania sygnalisty umożliwiają identyfikację naruszenia. Określone w Instrukcji mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i jednostek organizacyjnych, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Instrukcji przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.

II. Zasady ochrony danych sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu, w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od sygnalisty, staje się zespół - wszczynający to postępowanie.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną, w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

III. Zakaz działań odwetowych wobec sygnalisty

Za niekorzystne traktowanie uważa się, w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy lub służby;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy lub służby;
- 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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 lub uposażenia;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub uposażenia;
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy lub służby;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub służby lub rozkładu czasu pracy lub służby;
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub służby lub negatywną opinię o pracy lub służby;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika lub strażaka na takie badanie;
- 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

– chyba że zostanie udowodnione, że kierowano się obiektywnymi, uzasadnionymi powodami.

Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH W ZWIĄZKU ZE
ZGŁOSZENIAMI NARUSZEŃ PRAWA**

(wzór dla pracowników/strażaków Wydziału SI)

dla, których administratorem jest SA PSP w Poznaniu, reprezentowana przez Komendanta Szkoły

Imię i nazwisko osoby upoważnionej

Data nadania upoważnienia

Zakres upoważnienia

Upoważniam Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do technicznej obsługi poczty elektronicznej – sygnal@sapsp.edu.pl – adresu dedykowanego do przekazywania przez sygnalistów zgłoszeń naruszenia prawa.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez SA PSP w Poznaniu.

Upoważnienie obejmuje wgląd do danych, wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne w celu zapewnienia prawidłowej obsługi technicznej poczty elektronicznej sygnal@sapsp.edu.pl

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych, a także „Instrukcją zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu” i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach przekazywanych na adres sygnal@sapsp.edu.pl.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie

Podpis osoby nadającej upoważnienie

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH W ZWIĄZKU ZE
ZGŁOSZENIAMI NARUSZEŃ PRAWA**

(wzór dla pracowników/strażaków Sekretariatu Komendanta)

dla których administratorem jest SA PSP w Poznaniu, reprezentowana przez Komendanta Szkoły

Imię i nazwisko osoby upoważnionej

Data nadania upoważnienia

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do odbioru przesyłki pocztowej z adnotacją „Sygnał – do rąk własnych”, elektronicznego odwzorowania koperty w celu rejestracji wpływu korespondencji i technicznej obsługi elektronicznego obiegu dokumentów, przekazaniu korespondencji, bez jej otwierania, do rąk własnych upoważnionych przez Komendanta Szkoły pracowników i strażaków zespołu.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez SA PSP w Poznaniu.

Upoważnienie nie obejmuje wglądu do danych zawartych w korespondencji.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych, a także „Instrukcją zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i ochrony sygnalistów w SA PSP w Poznaniu” i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych w zgłoszeniach przekazywanych drogą listowną za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie

Podpis osoby nadającej upoważnienie